

ВЕДОМОСТИ

Манского района

Информационный бюллетень

Кадастровым инженером, Кривелевым Константином Сергеевичем, почтовый адрес: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Лесная, 11, адрес электронной почты krivelev85@mail.ru, контактный телефон 89131849865, № квалификационного аттестата 24-11-234, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 6379, в отношении земельного участка, кадастровый номер 24:24:3001023:69, расположенного: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Октябрьская, 44, номер кадастрового квартала 24:24:3001023, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Быкова Марина Владимировна, проживающая: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Октябрьская, 44, тел. 89131849865. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17, 01.06.2025 г. в 10 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17. Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 30.04.2025г. по 01.06.2025г, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 30.04.2025г. по 01.06.2025г, по адресу: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Российская Федерация, Красноярский край, Манский район, Шалинский сельсовет, с. Шалинское, ул. Октябрьская, 46А, кадастровый номер 24:24:3001023:70; Земельные участки кадастрового квартала 24:24:3001023.

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

Администрация Каменского сельсовета
ПРОТОКОЛ
проведения публичных слушаний
18.04.2025

с. Нижняя Есауловка

Присутствовали:

1. Врио главы Каменского сельсовета Боровцов С.Н. – председатель публичных слушаний;
2. Ведущий специалист администрации Каменского сельсовета Стрижнева М.В. – секретарь публичных слушаний;
3. Ведущий специалист финансового управления администрации Манского района Свадкова О.Ю.;
4. Ведущий специалист администрации Каменского сельсовета Муллаянова А.И.;
5. Инициативная группа жителей в количестве 8 человек.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об исполнении бюджета Каменского сельсовета за 2024 год.

Выступила ведущий специалист Свадкова О.Ю., которая пояснила, что

доходная часть бюджета в 2024 году при утвержденном плане 105 923 148,25 руб. составила 89 094 445,92 руб. или 84,11%.

В 2024 году Каменскому сельсовету из краевого и районного бюджета было выделено средств на следующие мероприятия:

- на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края 1 756 737,97 рублей;
- на государственную поддержку муниципальных комплексных проектов развития (ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения) 58 749 939,00 рублей;
- на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты, 217 223,71 рублей;
- на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссии 10291,2 рублей;
- средства на обеспечение первичных мер пожарной безопасности 294947,00 рублей;



- средства на создание пожарных водоемов в рамках ведомственного проекта "Предупреждение, спасение, помощь населению в чрезвычайных ситуациях" 2806013,01 руб;

- на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив 2352000,00 рублей.

Выделенные бюджетные ассигнования были исполнены в полном объеме, экономия, образовавшаяся по результатам торгов, в размере 12379122,17 руб. была возвращена в бюджет Красноярского края.

Просроченная кредиторская задолженность на 01.01.2025 года отсутствует.

Председатель публичных слушаний

С. Н. Боровцов

Секретарь публичных слушаний

М. В. Стрижнева

РЕЗОЛЮЦИЯ

публичных слушаний по вопросу

«Об исполнении бюджета Каменского сельсовета за 2024 год»

с. Нижняя Есауловка

18.04.2025

Доходная часть бюджета в 2024 году при утвержденном плане 105 923 148,25 руб. составила 89 094 445,92 руб. или 84,11%. если сравнить с 2023 годом, то доходная часть бюджета сельсовета в 2023 году при плане 26 566 610,27 составила 19 349 876,11 руб. или 73,59%, к годовому плану.

Собственная доходная база бюджета сельсовета

Налоговые и неналоговые доходы при плане 3 985 083,49 руб. составили 3 663 503,33 руб. или 92,43% исполнения. Налоговые и неналоговые доходы в 2024 году были исполнены в сумме 4 239 100,89 рублей.

Основную долю поступления налоговых и неналоговых доходов занимают доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности – их доля составила 14,25%, налог на имущество (налог на имущество физических лиц и земельный налог), доля которого в составе налоговых и неналоговых доходов составляет 20,06%; а также доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества их доля составляет 10,67%, налоги на совокупный доход (единый сельскохозяйственный налог) 6,02%. В 2024 году налог на доходы физических лиц занимает в структуре собственных доходов 7,63 %.

Налог на прибыль (в частности НДС/Л) при плане 437416 руб. составил 408933,25 руб. или 93,49% исполнения (в 2023 году исполнение составило 339965,73 рублей).

Налоги на совокупный доход (в частности Единый сельскохозяйственный налог) при плане 230000 руб. составил 220720,5 руб. или 95,97 % исполнения (в 2023 году единый сельскохозяйственный налог составил 523828,45 рублей).

Налоги на имущество при плане 1 030 353,99 руб. составили 734 924,05 руб. или 71,33% исполнения (налоги на имущество в 2023 году были исполнены в сумме 1 326 746,67 руб.).

Налог на имущество физических лиц при плане 334650 руб. составил 312751,49 руб. или 93,46 % исполнения. В 2023 году налог на имущество физических лиц составил 266770 рублей.

Земельный налог при плане 695703,99 руб. составил 422172,56 руб. или 60,68 % исполнения, в том числе земельный налог с организаций -98882,00, в 2023 году составил 1 059 976,67 рублей.

Земельный налог с физических лиц при плане 550000 рублей составил 521054,56 рублей. В 2023 году земельный налог с физических лиц составил 655000 рублей.

Государственная пошлина при плане 1700 руб. составила 1650 руб. или 94,74%. В 2023 году государственная пошлина составила 4200 руб.

Доходы от использования имущества, находящегося в государственной муниципальной собственности, при плане 521960 руб. составили 521954 руб. или 100% исполнения, (в 2023 году доходы от использования имущества составили 374800 рублей), в том числе доходы, получаемые в виде арендной платы за земли 168000 рублей (в 2023 году 154000 рублей), доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков) 220800 рублей (в 2023 году 220800 рублей).

Безвозмездные поступления:

Безвозмездные поступления включают в себя:

- дотации бюджетам поселений (фонд финансовой поддержки);

- субвенции;

- субсидии;

-межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения;

Дотации бюджетам поселений (фонд финансовой поддержки) при плане 4 611 951,85 руб. поступили в полном объеме.

Субвенции, выделенные сельсовету, при плане 227514,91 руб. поступили в полном объеме.

Прочие субсидии бюджетам сельских поселений при плане 19 543 007 руб. поступили в сумме 15 394 707 руб., из них 518 593,48 руб. экономия по результатам торгов, средства возвращены в бюджет Красноярского края.

Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений, при плане 77 535 591 руб. поступили в размере 65 675 362,31 руб., из них 11 860 228,69 руб. - экономия по результатам торгов, средства возвращены в бюджет Красноярского края.

Безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений при плане 20000,0 поступили в размере 20000,0 руб.

Расходная часть бюджета Каменского сельсовета

Расходная часть бюджета при утвержденном плане 106136043,23 руб. составила 88950168,9 руб. или 83,81% исполнения, в том числе исполнено:

Распределение бюджетных ассигнований бюджета сельсовета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2024 год

№ строки	Наименование показателя бюджетной классификации	Раздел-подраздел	Бюджетные назначения 2024 год, руб	Исполнено 2024 год, руб	Процент исполнения, %
1	2	3	4	5	6
1	Общегосударственные вопросы	0100	10711161,58	10247736,76	95,67
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1175471,25	1160649,31	98,74
3	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	5 069 799,45	4 914 358,07	96,93



4	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	781516,64	781516,64	100,00
5	Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107	909600,00	909600,00	100,00
6	Другие общегосударственные вопросы	0113	2 773 774,24	2 481 612,74	89,47
7	Национальная оборона	0200	217 223,71	217 223,71	100,00
8	Мобилизационная и внебюджетная подготовка	0203	217 223,71	217 223,71	100,00
9	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	3120110,01	2598997,42	83,30
10	Обеспечение пожарной безопасности	0310	3118110,01	2598997,42	83,35
11	Национальная экономика	0400	61503506,49	50 287 811,54	81,76
12	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	61503506,49	50 287 811,54	81,76
13	Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	25154159,99	20211008,14	80,35
14	Жилищное хозяйство	0501	48 396,84	48 396,84	100,00
15	Коммунальное хозяйство	0502	85788,00	85788,00	100,00
16	Благоустройство	0503	7 899 207,98	7 146 339,48	90,47
17	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505	17 120 767,17	12 930 483,82	75,53
18	Культура, кинематография	0800	5 184 326,06	5 153 391,33	99,40
19	Культура	0801	4 098 786,16	4 067 851,43	99,25
20	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	1 085 539,90	1 085 539,90	100,00
21	Социальная политика	1000	245 555,39	234 000,00	95,29
22	Пенсионное обеспечение	1001	35 555,39	24 000,00	67,50
23	Иные выплаты населению	1003	210 000,00	210 000,00	
Всего			106136043,23	88950168,90	83,81

В 2024 году Каменскому сельсовету из краевого и районного бюджета было выделено средств на следующие мероприятия:

- на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств дорожного фонда Красноярского края 1 756 737,97 рублей;
- на государственную поддержку муниципальных комплексных проектов развития (ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения) 58 749 939,00 рублей;
- на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты 217 223,71 рублей;
- на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссии 10291,2 рублей;
- средства на обеспечение первичных мер пожарной безопасности 294947,00 рублей;
- средства на создание пожарных водоемов в рамках ведомственного проекта "Предупреждение, спасение, помощь населению в чрезвычайных ситуациях" 2806013,01 руб;
- на реализацию мероприятий по поддержке местных инициатив 2352000,00 рублей.

Выделенные бюджетные ассигнования были исполнены в полном объеме, экономия, образовавшаяся по результатам торгов, в размере 12379122,17 руб. была возвращена в бюджет Красноярского края.

Просроченная кредиторская задолженность на 01.01.2025 года отсутствует.

2. Участники публичных слушаний РЕКОМЕНДУЮТ:

Вынести на рассмотрение и утверждение Каменскому сельскому Совету депутатов проект решения «Об исполнении бюджета Каменского сельсовета за 2024 год».



АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2025

с. Шалинское

№284

**О внесении изменений в Постановление администрации Манского района от 13.09.2023 № 668
«Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании
муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на
территории Манского района»**



В соответствии с частью 3 статьи 28 Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон), постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2020 № 1678 «Об утверждении общих требований к принятию решений органами государственной власти субъектов Российской Федерации (органами местного самоуправления) об организации оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Манского района от 13.09.2023 № 668 «Об организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере при формировании муниципального социального заказа на оказание муниципальных услуг в социальной сфере на территории Манского района» следующие изменения:

- в пункте 3 в абзаце первом слова «в 2023-2024 годах» исключить;
- приложение 2 постановления № 668 от 13.09.2023г. изложить в новой редакции (приложение 1);
- приложение 3 постановления № 668 от 13.09.2023г. изложить в новой редакции (приложение 2);
- приложение 5 постановления № 668 от 13.09.2023г. изложить в новой редакции (приложение 3);
- в пункте 8 в абзаце первом и втором слова «в 2023 году» исключить;
- в пункте 9 слова «2023 года» заменить на ежегодно.

2. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам О.В. Лишанкову.

Глава района

М.Г. Лозовиков

Приложение 1 к постановлению администрации Манского района

№ 284 от 28.04.2025г.

ПЛАН
апробации механизмов организации оказания
муниципальных услуг в социальной сфере на территории Манского района

№ п/п	Этап апробации	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственные исполнители
1	2	3	4	5	6
1.	Проведение организационных мероприятий, необходимых для реализации положений Федерального закона от 13.07.2020 № 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ)	1.1. Организация размещения информации и документов, формирование которых предусмотрено Федеральным законом № 189-ФЗ, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации (далее – Единый портал бюджетной системы)	Постоянно	Размещение информации и документов на Едином портале бюджетной системы организовано	Администрация Манского района



		1.2. Обеспечение заключения соглашения с исполнителями муниципальных услуг в социальной сфере по направлению деятельности «реализация дополнительных образовательных программ в электронной форме»	Ежегодно	Заключение соглашения с исполнителями услуг в электронной форме обеспечено	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»
2.	Нормативное правовое обеспечение	2.1. Разработка проектов постановления администрации Манского района об утверждении порядка формирования муниципальных социальных заказов на оказание муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Манского района, о форме и сроках формирования отчета об их исполнении	Постоянно	акт утвержден	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»
		2.2. Внесение изменений в решение о бюджете/ сводную бюджетную роспись в части перераспределения средств на оказание муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом. Внесение изменений осуществляется на основании произведенных расчетов параметров социального заказа	Ежегодно	Приняты изменения в решение о бюджете / сводную бюджетную роспись	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»



		2.3. Разработка проекта нормативного правового акта администрации Манского района об утверждении порядка формирования реестра исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальным сертификатом	Ежегодно	акт утвержден	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»
		2.4. Разработка проекта нормативного правового акта администрации Манского района формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей	Ежегодно	акт утвержден	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»
		2.5. Разработка проекта нормативного правового акта администрации Манского района об утверждении правил заключения в электронной форме и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени соответствующего уполномоченного органа, исполнителя муниципальных услуг в социальной сфере, соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере	Ежегодно	акт утвержден	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»



		2.6. Разработка проекта нормативного правового акта администрации Манского района об утверждении порядка предоставления субсидии юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на оплату соглашения о финансовом обеспечении/возмещении затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом	Ежегодно	акт утвержден	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»
		2.7. Разработка проекта нормативного правового акта администрации Манского района об утверждении порядка выдачи единого социального сертификата на получение двух и более муниципальных услуг в социальной сфере, которые включены в муниципальные социальные заказы одного или нескольких уполномоченных органов и оказание которых осуществляется в соответствии с социальным сертификатом	Ежегодно	акт утвержден	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»
		2.8. Разработка проекта приказа финансового органа Манского района об утверждении типовой формы соглашения, заключаемого по результатам отбора исполнителей услуг в социальной сфере	Ежегодно	приказ утвержден	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»
		2.9. Разработка проекта нормативного правового акта администрации Манского района об	Ежегодно	Проекты актов разработаны/акты утверждены	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования



		иных условиях, включаемых в договор, заключаемый исполнителем услуг с потребителем услуг в целях оказания муниципальных услуг в социальной сфере, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления Манского района.			Манского района»
3.	Коммуникационная поддержка	3.1. Организация и проведение семинара-совещания с потенциальными исполнителями услуг	Не реже 1 раза в квартал (по мере необходимости)	Совещание проведено	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»
		3.2. Подготовка материалов и проведение информационной кампании (взаимодействие со средствами массовой информации) о реализации апробации механизмов организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере (далее – апробация)	Ежегодно	Материалы подготовлены	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»
		3.3. Проведение консультаций, семинаров, совещаний с заинтересованными сторонами (в том числе потребителями услуг, представителями немunicipальных организаций и некоммерческих организаций, должностными лицами и персоналом, работающим непосредственно с потребителями услуг), вовлекаемыми к участию в апробации	По мере необходимости	Консультации проведены	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»
		3.4. Подготовка плана мероприятий органа местного самоуправления Манского района по освещению в средствах массовой информации реализации Федерального закона № 189-ФЗ	Ежегодно	План мероприятий утвержден	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»



4.	Решение о муниципальных услугах, исполнители которых будут определены по результатам отбора исполнителей услуг, и выбор способа отбора исполнителей услуг	4.1. Формирование и размещение муниципального социального заказа на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в системе «Электронный бюджет»	Ежегодно	Муниципальный социальный заказ утвержден и размещен	Финансовое управление администрации и Манского района
5.	Отбор исполнителей услуг (в случае выбора способа отбора исполнителей услуг)	5.1. Формирование реестра исполнителей (по заявке, основанием является лицензия)	Ежегодно	Реестр сформирован	Администрация Манского района
		5.2. Заключение соглашений о финансовом обеспечении (возмещении) затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом на получение муниципальной услуги в социальной сфере в целях исполнения муниципального социального заказа на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» утвержденного органом местного самоуправления Манского района	Ежегодно	Соглашения заключены	Финансовое управление администрации и Манского района
		5.3. Обеспечение формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей	Ежегодно	Сертификаты сформированы	Муниципальный опорный центр Манского района
		5.4. Проведение отбора исполнителей муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»	Ежегодно	Отбор проведен	Администрация Манского района



6.	Система мониторинга и оценки результатов оказания муниципальных услуг	6.1. Организация конференции по вопросам системы мониторинга и оценки результатов оказания муниципальных услуг	Ежегодно	Конференция проведена	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»
		6.2. Разработка системы мониторинга и оценки результатов оказания муниципальных услуг	Ежегодно	Методические рекомендации по системе мониторинга и оценке результатов оказания муниципальных услуг утверждены	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»
7.	Оценка результатов апробации	7.1. Подготовка информации о реализации мероприятий, сфере апробации механизмов организации оказания муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ	Ежегодно	Информация подготовлена	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»
		7.2. Обеспечение участия в совещании по оценке достижения утвержденных показателей эффективности по результатам апробации	Ежегодно	Участие обеспечено	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Манского района»

Приложение 2 к постановлению администрации Манского района

№ 284 от 28.04.2025г.

ТАБЛИЦА ПОКАЗАТЕЛЕЙ

эффективности реализации мероприятий, проводимых в рамках апробации механизмов организации оказания муниципальных услуг по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

№ п/п	Цель	Тип индикатора	Индикатор	Базовая величина ¹	Целевой ориентир ²	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7

¹ Значение базовой величины рекомендуется определять по первому году формирования муниципального социального заказа.

² Значение целевого ориентира рекомендуется определять для последнего года, в котором действует соглашение о сотрудничестве в сфере апробации механизмов организации оказания муниципальных (муниципальных) услуг



№ п/п	Цель	Тип индикатора	Индикатор	Базовая величина ¹	Целевой ориентир ²	Ответственный исполнитель
1.	Улучшение условий для оказания муниципальных услуг некоммерческим и организациями	Процесс	Общее количество некоммерческих организаций, оказывающих муниципальные услуги в отраслях социальной сферы ³ , которым предоставляется государственная поддержка (в том числе обучение, налоговые льготы и т.п.), единиц	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района
		Промежуточный результат	Общее количество некоммерческих организаций, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, единиц	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района
		Итоговый результат	Количество некоммерческих организаций, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, выбранные для апробации механизмов организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом № 189-ФЗ (далее – апробация), единиц	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района
			из них количество некоммерческих организаций, которым предоставляется государственная	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района

в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – Федеральный закон № 189-ФЗ).

³ В целях настоящей таблицы к государственным услугам в отраслях социальной сферы рекомендуется относить государственные услуги, соответствующие направлениям деятельности, определенным в соответствии с частью 2 статьи 28 Федерального закона № 189-ФЗ.



№ п/п	Цель	Тип индикатора	Индикатор	Базовая величина ¹	Целевой ориентир ²	Ответственный исполнитель
			поддержка (в том числе обучение, налоговые льготы и т.п.), единиц			
2.	Усиление конкуренции при выборе немунципальных исполнителей услуг	Процесс	Уточнение/доработка актов органов местного самоуправления с учетом механизмов, предусмотренных Федеральным законом № 189-ФЗ	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района
		Промежуточный результат	Количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, участвовавших в процедурах отбора исполнителей муниципальных услуг в социальной сфере (далее – исполнитель услуг) в целях оказания муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации	значение : 0	значение : 0	Администрация Манского района
			из них количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, включенных в реестр исполнителей муниципальных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с социальным сертификатом, выбранных для апробации	значение : 0	значение : 0	Администрация Манского района
		Итоговый результат	Доля юридических лиц, не являющихся	значение : 0	значение : 0	Администрация Манского района



№ п/п	Цель	Тип индикатора	Индикатор	Базовая величин а ¹	Целевой ориенти р ²	Ответственны й исполнитель
			государственными или муниципальными учреждениями, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих высокий уровень потенциала для конкуренции с муниципальными учреждениями при отборе исполнителей услуг в целях оказания муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации в общем объеме организаций, оказывающих указанные услуги			
3.	Увеличение охвата услугами/доступа к услугам	Процесс	Информационная кампания для потребителей муниципальных услуг в социальной сфере (далее – потребитель услуг) и исполнителей услуг	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района
		Промежуточный результат	Общее количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, выбранных для апробации, единиц	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района
			из них количество юридических лиц, не являющихся государственными или муниципальными	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района



№ п/п	Цель	Тип индикатора	Индикатор	Базовая величина ^{а1}	Целевой ориентир ^{р2}	Ответственный исполнитель
			учреждениями, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, единиц			
		Итоговый результат	Общее количество потребителей муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации, человек	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района
			Количество потребителей услуг, получивших государственную услугу в социальной сфере, выбранную для апробации, у исполнителей услуг, не являющихся государственными или муниципальными учреждениями, человек	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района
4.	Повышение качества оказанных услуг	Процесс	Определение стандартов (порядков) оказания муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации, и минимальных требований к качеству их оказания	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района
		Процесс	Создание системы мониторинга и оценки (в т. ч. информационной системы при наличии возможности) качества оказания муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района



№ п/п	Цель	Тип индикатора	Индикатор	Базовая величина ^{а¹}	Целевой ориентир ^{р²}	Ответственный исполнитель
		Процесс	Наличие в органе местного самоуправления муниципального образования, осуществляющем регулирование оказания муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации, структурного подразделения, осуществляющего мониторинг оказания таких услуг в соответствии со стандартом (порядком) их оказания (далее – структурное подразделение), а также перечня мероприятий по проведению указанного мониторинга и показателей реализации таких мероприятий (далее – чек-лист)	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района
		Промежуточный результат	Количество юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, выбранные для апробации, проводящих мониторинг оказания таких услуг в соответствии со стандартом (порядком) оказания	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района



№ п/п	Цель	Тип индикатора	Индикатор	Базовая величина ^{а¹}	Целевой ориенти ^{р²}	Ответственный исполнитель
			муниципальных услуг в социальной сфере, единиц			
		Итоговый результат	Доля соответствия показателей, определенных в рамках мероприятий по проведению мониторинга оказания муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации, показателям, включенным в чек-лист, определенная в ходе указанного мониторинга, проводимого структурным подразделением, процент	значение : 0 ежегодно	значение : 0 ежегодно	Администрация Манского района
5.	Рост удовлетворенности граждан оказанием муниципальных услуг в социальной сфере	Процесс	Создание механизмов обратной связи исполнителей услуг с потребителями услуг, которым указанные исполнители услуг оказали муниципальные услуги в социальной сфере, выбранные для апробации	значение : 0	значение : 0	Администрация Манского района
		Промежуточный результат	Количество исполнителей услуг, оказывающих муниципальные услуги в социальной сфере, выбранные для апробации, проводящих мониторинг удовлетворенности потребителей услуг, которым указанные исполнители оказали	значение : 0	значение : 0	Администрация Манского района



№ п/п	Цель	Тип индикатора	Индикатор	Базовая величин а ¹	Целевой ориенти р ²	Ответственны й исполнитель
			муниципальные услуги в социальной сфере, выбранные для апробации, качеством оказанных услуг			
		Итоговый результат	Процент потребителей услуг, удовлетворенных качеством муниципальных услуг в социальной сфере, выбранных для апробации, оказанных исполнителями услуг, от общего числа потребителей услуг, определенный по результатам мониторинга удовлетворенности потребителей услуг	значение : 0	значение : 0	Администрация Манского района

Приложение 3 к постановлению администрации
Манского района

№ 284 от 28.04.2025г.

СОСТАВ

рабочей группы по организации оказания муниципальных услуг в социальной сфере

Фамилия, имя, отчество	Должность
Лишанкова Ольга Викторовна (Руководитель рабочей группы)	Заместитель главы района по социальным вопросам
Каненя Наталья Викторовна (Член рабочей группы)	Руководитель муниципального казенного учреждения «Управление образования Манского района»
Пилюгина Людмила Александровна (Член рабочей группы)	Заместитель руководителя, специалист по дополнительному образованию и воспитанию муниципального казенного учреждения «Управление образования Манского района»



Тедер Любовь Игоревна (Член рабочей группы)	Юрист муниципального казенного учреждения «Управление образования Манского района»
Анжаева Таисия Викторовна (Член рабочей группы)	Руководитель финансового управления администрации Манского района
Шляхтина Татьяна Витальевна (Член рабочей группы)	Директор муниципального казенного учреждения «Центр сопровождения учреждений»
Семенюк Марина Александровна (Член рабочей группы)	Заместитель директора-главный бухгалтер муниципального казенного учреждения «Центр сопровождения учреждений»
Матусан Анастасия Владимировна (Член рабочей группы)	Директор муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Районный дом детского творчества»
Фибих Татьяна Николаевна (Член рабочей группы)	Педагог-организатор МОЦ Манского района



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.04.2025

с. Шалинское

№ 244

Об установлении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории Манского района на 2 квартал 2025 года

В целях реализации Закона Красноярского края от 25.03.2010 № 10-4487 «О порядке обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий», в соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.03.2025 № 172/пр «О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на 2 квартал 2025 года», руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения на 2 квартал 2025 года в размере 103139 (сто три тысячи сто тридцать девять) рублей для расчета размеров социальных выплат на приобретение (строительство) жилых помещений за счет средств федерального и краевого бюджетов для следующих категорий граждан:

- отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава района

М.Г. Лозовиков





**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2025

с. Шалинское

№ 271

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги администрацией Манского района «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением администрации Манского района от 10.05.2012 № 334 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги администрацией Манского района «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» согласно приложению.
2. Считать утратившими силу постановления администрации Манского района от 08.07.2019 № 596 «Об утверждении административного регламента «Предоставление муниципальной услуги администрацией Манского района по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» в новой редакции».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

М.Г. Лозовиков

Приложение

к постановлению администрации
Манского района
от 25.04. 2025 № 271

Административный регламента по предоставлению муниципальной услуги администрацией Манского района «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее - заявитель).



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

1.3. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении заявителя;

- по телефону;

- посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации Манского района: <https://manskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/gradostroitelstvo/>.

1.3.1. Адрес: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28, к. А, 2 этаж, кабинет № 205, отдел архитектуры и строительства администрации Манского района.

Установлен следующий режим работы администрации:

- продолжительность рабочей недели – пятидневная с двумя выходными днями;

- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) – суббота, воскресенье;

- начало рабочего дня – в 9:00;

- окончание рабочего дня – в 17:00;

- перерыв в течение рабочего дня для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

1.3.2. Справочные телефоны: 8(39149) 21-6-82.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию (далее – заявление);

- местонахождения и графика работы администрации Манского района, специалиста отдела архитектуры и строительства;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.5. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист отдела архитектуры и строительства администрации Манского района, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если специалист отдела архитектуры и строительства администрации Манского района не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Специалист отдела архитектуры и строительства администрации Манского района не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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

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

1.7. На официальном сайте администрации Манского района размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы администрации Манского района, специалиста отдела архитектуры и строительства, ответственного за предоставление услуги;

- справочный телефон отдела архитектуры и строительства администрации Манского района.



1.8. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в отделе архитектуры и строительства администрации Манского района при личном обращении заявителя, по телефону.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.2. Предоставление услуги осуществляется администрацией Манского района в лице специалиста отдела архитектуры и строительства.

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона 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»;

Приказом Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Постановлением администрации Манского района от 10.05.2012 № 334 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных

регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Уставом Манского района.

2.4. Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.1 Заявитель или его представитель представляет в администрацию Манского района заявление, составленное по прилагаемой к регламенту форме (приложение № 1), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5. регламента одним из следующих способов:

а) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (за исключением случаев, если уполномоченным на выдачу разрешения на строительство органом является федеральный орган исполнительной власти в сфере государственной охраны);

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в приемную главы района;

в) через многофункциональный центр;

г) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

д) для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта 2.4.1, также возможно с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления услуги:

1) заявление;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

3) разрешение на строительство;

4) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

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), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

6) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического контроля (надзора) федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического контроля (надзора)), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

7) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом 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 от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", за исключением ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства, в отношении которого в соответствии с Федеральным законом "Об особенностях оформления прав на отдельные виды объектов недвижимости и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" государственная кадастровый учет и (или) государственная регистрация прав не осуществляются;

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

10) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя).

Заключение указанное в подпункте 6 настоящего пункта 2.5. должно содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3 и 6 настоящего пункта 2.5., запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2, 4 и 5 настоящего пункта 2.5., направляются заявителем самостоятельно, 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. Если документы, указанные в настоящем пункте 2.5., находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются администрацией, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 4, 5, 6, 7, 8 настоящего пункта 2.5., оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

Неполучение (несвоевременное получение) запрошенных администрацией документов не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.5.1. В заявлении застройщиком указываются:



1) согласие застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц;

2) согласие застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здания, сооружения и (или) на все расположенные в таком здании, сооружении - помещения, машино-места в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц;

3) сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав;

4) адрес (адреса) электронной почты для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

В случае, предусмотренном подпунктом 1 настоящего пункта 2.5.1., в заявлении застройщик подтверждает, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

В случае, предусмотренном подпунктом 2 настоящего пункта 2.5.1., к заявлению наряду с документами, указанными в пункте 2.5. регламента, прикладываются договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные объекты. В этом случае в заявлении подтверждается, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и иного лица (иных лиц).

2.5.2. Пункт 2.5.1 в части согласия застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации их права собственности на реконструированные здание, сооружение и (или) на расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места и в части осуществления такой регистрации применяются только в случаях, если в результате реконструкции здания, сооружения созданы новые или прекратили существование учтенные ранее помещения и (или) машино-места в таких здании, сооружении. В случаях, не указанных в настоящем пункте, на основании разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию и иных документов, предусмотренных Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", в порядке, предусмотренном частью 6 статьи 40 указанного Федерального закона, осуществляется государственный кадастровый учет в связи с изменением характеристик здания, сооружения в результате их реконструкции, а также в связи с изменением характеристик помещений, машино-мест в таких здании, сооружении.

2.6. Документы, прилагаемые к заявлению, предусмотренные подпунктами 2, 3, 6 пункта 2.5. регламента, могут быть представлены в электронной форме, в следующих форматах:

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

б) pdf - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих таблицы.

2.6.1. В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

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

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

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

2.6.2. Документы в электронной форме, направляемые в форматах, предусмотренных пунктом 2.6. регламента, должны:

а) формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.6.1. регламента);

б) состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

в) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случая, если текст является частью графического изображения);



г) содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

д) в случае превышения размера 80 мегабайт делиться на несколько фрагментов, при этом название каждого файла, полученного в результате деления документа, дополняется словом "Фрагмент" и порядковым номером такого файла.

2.6.3. Направляемые в разрешительные органы документы в электронной форме подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. Регистрация заявления, а также предоставленных заявителем документов, указанных в пункте 2.5. регламента, осуществляется в течение трех рабочих дней, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала, вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление считается поступившим в администрацию Манского района со дня его регистрации.

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления.

2.9. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги.

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено.

2.10. Основания для отказа в приеме документов:

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю, при личном обращении;

- отсутствие приложений, указанных в заявлении при личном обращении.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию Манского района за предоставлением муниципальной услуги.

2.11. Результатом предоставления услуги является:

- выдача заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - разрешение) (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

- решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – решение об отказе).

2.12. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения:

1) отсутствие документов, указанных в подпункте 2-8, 10 пункта 2.5. 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, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства, протяженности линейного объекта в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным 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 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.14. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.11. регламента, направляется заявителю способом, определенным в пункте 2.4.1. регламента.



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

2.15.1. Предоставление услуги осуществляется без оплаты.

2.15.2. Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного посредством Единого портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления, направленного способом, указанным в подпункте "б" пункта 2.4.1. регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении, либо по телефону в администрацию Манского района, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в администрацию Манского района, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом.

2.16. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

б) в течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, копия такого разрешения направляется в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства;

в) течение трех рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, копия такого разрешения направляется 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 отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в случае предусмотренном пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.17. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении.

Заявитель вправе обратиться в администрацию Манского района с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению № 2 к регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4.1., 2.7.1. регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении специалист администрации Манского района готовит постановление о внесении изменений в ранее выданное разрешение. Дата и номер выданного разрешения не изменяются.

Постановление о внесении изменений в ранее выданное разрешение либо письмо об отказе во внесении исправлений в разрешении направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.17.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2. регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении.

2.18. Порядок выдачи дубликата разрешения.

Заявитель вправе обратиться в администрацию Манского района с заявлением о выдаче дубликата разрешения (далее – заявление о выдаче дубликата, дубликат) по форме согласно приложению № 3 к регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4.1., 2.7.1. регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения, установленных пунктом 2.18.1. регламента, администрация Манского района выдает дубликат разрешения с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном разрешении. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы района, то в качестве дубликата разрешения заявителю повторно представляется указанный документ.

2.18.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2. регламента.

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги.

2.19.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут, при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.20.1. Местоположение здания администрации Манского района, в котором осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов



предоставления муниципальной услуги, расположено удобно для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Возле здания администрации Манского района, в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организована стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Также для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) имеются места.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание оборудован пандусами, поручнями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации Манского района оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

Холл ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами, бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

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

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;

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

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет");

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;



- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требование к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация заявления по форме и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- осмотр объекта капитального строительства в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный строительный надзор;
- подготовка и выдача разрешения;
- подготовка отказа в выдаче разрешения и его направление.

Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении № 4 к регламенту.

3.2. Административные действия осуществляются специалистом отдела архитектуры и строительства.

3.3. Прием и регистрация заявления:

3.3.1 Заявление и прилагаемые к нему документы, представляются в администрацию:

- на бумажном носителе посредством личного обращения. Секретарь главы района, получив документы, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры – три рабочих дня;

- через многофункциональный центр. Секретарь главы района, получив документы из многофункционального центра, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры - три рабочих дня;

- посредством единого портала государственных и муниципальных услуг. Специалист отдела архитектуры и строительства, получив документы через единый портал государственных и муниципальных услуг, передает их секретарю главы района, секретарь главы района, получив документы от специалиста, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры - три рабочих дня;

- с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности. Секретарь главы района, получив документы, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры - три рабочих дня;

- для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик" наряду со способами, указанными выше, также возможно с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства. Секретарь главы района, получив документы, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры - три рабочих дня.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

После регистрации, заявление, по системе электронного документооборота направляется специалисту отдела архитектуры и строительства с передачей секретарем главы района прилагаемых к нему документов.

Далее осуществляются следующие действия - в течение одного рабочего дня осуществляется проверка наличия и полноты содержащейся в заявлении информации, а также правильности оформления документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с пунктом 2.5. регламента.

3.5. В случае соответствия представленных документов требованиям пункта 2.5. регламента специалист



отдела архитектуры и строительства в течение двух рабочих дней проводит осмотр объекта капитального строительства. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным 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 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 в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.6. Подготовка и выдача разрешения.

3.6.1. При наличии и правильности оформления документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с пунктом 2.5. регламента, и полноты содержащейся в заявлении информации, соответствия построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям, указанным 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, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным 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, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, специалист отдела архитектуры и строительства в течение двух рабочих дней готовит разрешение.

Разрешение оформляется в двух экземплярах по форме, установленной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр "Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3.6.2. Специалист отдела архитектуры и строительства выдает заявителю либо его представителю разрешение, подписанное главой района:

- посредством личного обращения заявителя или его уполномоченного представителя;
- через многофункциональный центр;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;
- с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

- для застройщиков, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", наряду со способами, указанными выше, возможно также с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12. 2004 № 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации подача заявления о выдаче разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

3.6.3. После выдачи разрешения специалист отдела архитектуры и строительства помещает один экземпляр разрешения и копии документов, представленных застройщиком для получения разрешения в соответствии с пунктом 2.5. регламента в дело, которое остается храниться в отделе архитектуры и строительства.

3.7. Подготовка отказа в выдаче разрешения и его направление.

3.7.1. Специалист отдела архитектуры и строительства при установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.13. регламента, в течение одного рабочего дня готовит мотивированный отказ в выдаче разрешения, которое направляет в системе электронного документооборота на согласование специалистам администрации. Согласование производится в течение одного рабочего дня.

3.7.2. После завершения согласования глава района в течение одного рабочего дня рассматривает и подписывает отказ.

3.7.3. Отказ в выдаче разрешения должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть выдано и порядок обжалования такого решения.



3.7.4. Специалист отдела архитектуры и строительства на следующий день после подписания мотивированного отказа в выдаче разрешения выдает его заявителю, и возвращает все представленные документы, способом, указанным в пункте 3.6.2. настоящей части.

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

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

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА (Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданному им заявлению.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в приемную главы района, посредством Единого портала, где секретарь производит действия согласно пункту 3.3.1. регламента.

Специалист отдела архитектуры и строительства рассматривает поступившее заявление и прилагаемые к нему документы. Производит действия в соответствии с пунктами 3.4., 3.5., 3.6., 3.7. регламента.

3.8.2. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы района, направленного заявителю в личный кабинет на Единый портал;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении.

3.8.3. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

4. Формы контроля за предоставлением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы района, курирующим вопросы градостроительной деятельности.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации Манского района. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки проводятся по решению главы района в отношении специалистов отдела архитектуры и строительства администрации Манского района. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по решению главы района в отношении специалиста при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления муниципальной услуги от заявителей, органов государственной и муниципальной власти.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов администрации Манского района осуществляется



привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

4.7. Должностные лица администрации Манского района принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) специалистов отдела архитектуры и строительства администрации Манского района, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является обжалование действия (бездействия), решения специалиста (должностного лица), принятого (осуществляемого) в ходе предоставления услуги.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг 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»;

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

- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;

- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению 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»;

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

- 7) отказ администрации, главы района, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или специалистов отдела архитектуры и строительства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению 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»;

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



услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению 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»;

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 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг 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».

5.2. Жалоба подается в администрацию Манского района, следующим способом:

- в письменной форме на бумажном носителе (при личном обращении);
- в электронной форме, на электронный адрес: root@adm24.Krasnoyarsk.ru;
- направлена почтовым отправлением;
- через многофункциональный центр;
- посредством Единого портала.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Манского района, ее сотрудников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Манского района, ее сотрудников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее одного дня со дня поступления.

В случае представления жалобы в электронной форме посредством Единого портала, вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления жалобы считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанной жалобы.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного пункте 5.7. настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация



о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

5.8.2. 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.

5.9. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Ведущий специалист отдела
архитектуры и строительства

_____ Н.М. Анциферова

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е **о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

"__" _____ 20__

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1.	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если	



	<i>застройщик является индивидуальным предпринимателем)</i>	
1.1.3.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2.	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1.	Полное наименование	
1.2.2.	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3.	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (<i>указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией</i>)	
2.2.	Адрес (местоположение) объекта: (<i>указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования</i>)	

3. Сведения о земельном участке

3.1.	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (<i>заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта</i>)	
------	--	--

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии) (*указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации*)



№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места *(не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*

6.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:				
6.1.1.		застройщиком без привлечения средств иных лиц		
6.1.2.		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):		
		Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
6.1.2.1.				
6.2. Подтверждаю наличие:				
6.2.1.		согласия застройщика		
6.2.2.		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
		На осуществление государственной регистрации права собственности:		
6.3.1.		застройщика		
6.3.2.		лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
6.3.3.		застройщика или лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
		В отношении:		
6.4.1.		построенного, реконструируемого здания, сооружения		
6.4.2.		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест		
6.4.3.		построенного, реконструируемого здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест		



6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1.	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 38 и 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
2.	Заключение уполномоченного на 72 осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Манского района либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	



(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

«__»____20__

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем опечатку/ ошибку



№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

№	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Манского района либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

ФОРМА



З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

" ____ " _____ 20 ____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Манского района либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	



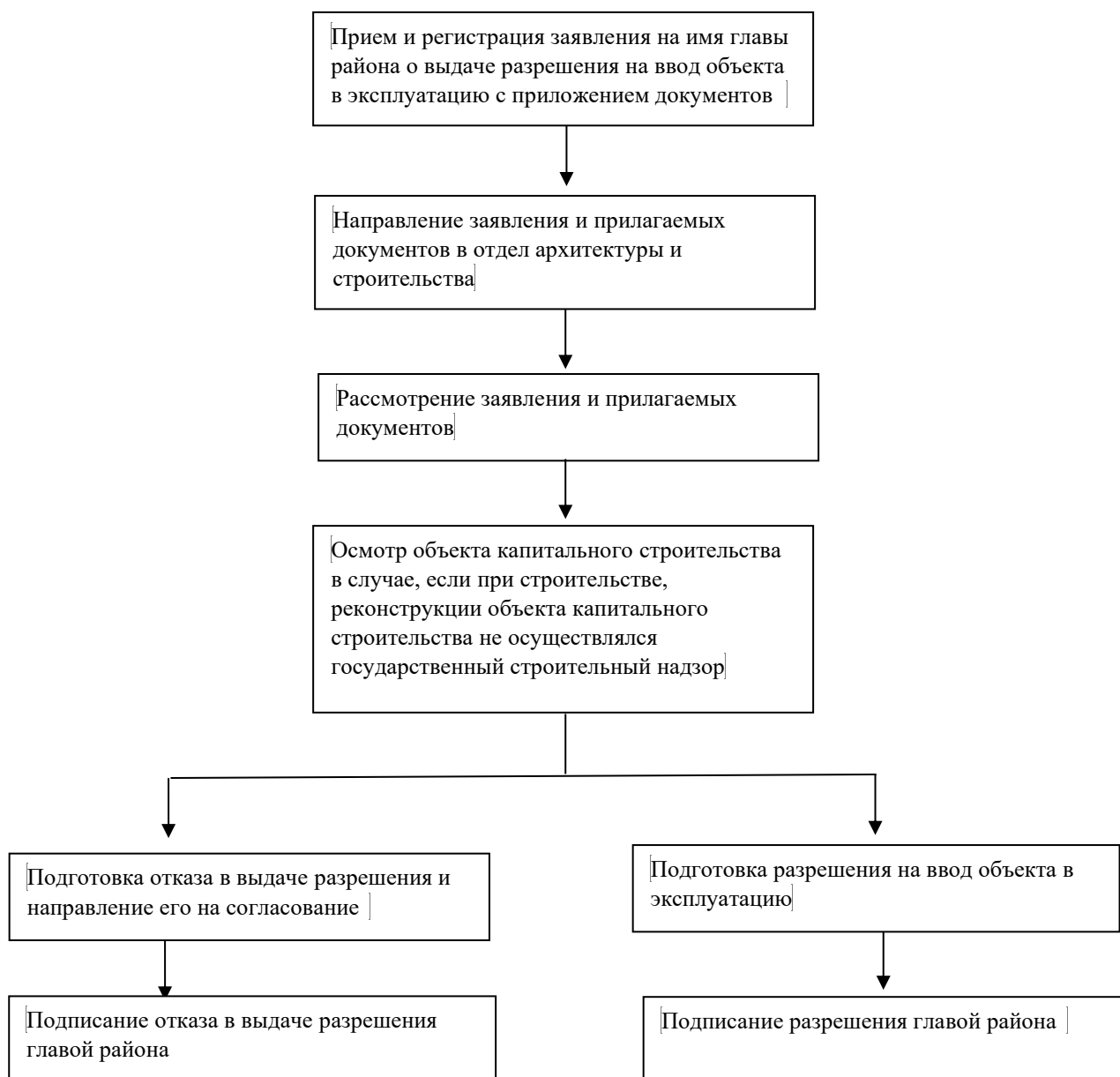
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставления муниципальной услуги

Блок – схема



Выдача отказа

Выдача разрешения

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ****ОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.04.2025

с. Шалинское

№272

Об утверждении административного регламента «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением администрации Манского района от 10.05.2012 № 334 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановление администрации Манского района от 08.07.2019 № 599 «Об утверждении административного регламента «Предоставление муниципальной услуги администрацией Манского района по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

М.Г. Лозовиков

Приложение

к постановлению администрации
Манского района
от 25.04. 2025 № 272

Административный регламент «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»

1. Общие положения



1.1. Настоящий административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (далее - услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. В случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу», уведомление, предусмотренное частью 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может направляться от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении заявителя;
- по телефону;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал);

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации Манского района: <https://manskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/gradostroitelstvo/>.

1.4.1. Адрес: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28, к. А, 2 этаж, кабинет № 205, отдел архитектуры и строительства администрации Манского района.

Установлен следующий режим работы администрации:

- продолжительность рабочей недели – пятидневная с двумя выходными днями;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) – суббота, воскресенье;
- начало рабочего дня – в 9:00;
- окончание рабочего дня – в 17:00;
- перерыв в течение рабочего дня для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

1.4.2. Справочные телефоны: 8(39149) 21-6-82.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи направления уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее-уведомления об окончании строительства);
- местонахождения и графика работы администрации Манского района, специалиста отдела архитектуры и строительства;
- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист отдела архитектуры и строительства администрации Манского района, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если специалист отдела архитектуры и строительства администрации Манского района не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Специалист отдела архитектуры и строительства администрации Манского района не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.



Продолжительность информирования не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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

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

1.8. На официальном сайте администрации Манского района размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы администрации Манского района, специалиста отдела архитектуры и строительства, ответственного за предоставление услуги;
- справочный телефон отдела архитектуры и строительства администрации Манского района.

1.9. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в отделе архитектуры и строительства администрации Манского района при личном обращении заявителя, по телефону.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».

2.2. Предоставление услуги осуществляется администрацией Манского района в лице специалиста отдела архитектуры и строительства.

2.3. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, а именно:

Конституцией Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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»;

Федеральный закон от 22.07.2024 № 186-ФЗ «О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу»;

Приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

Постановлением администрации Манского района от 10.05.2012 № 334 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Уставом Манского района.

2.4. Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.1. Заявитель или его представитель представляет в администрацию Манского района уведомление об окончании строительства по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – форма), а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.5. регламента одним из следующих способов:

а) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (за исключением случаев, если уполномоченным на выдачу разрешения на строительство органом является федеральный орган исполнительной власти в сфере государственной охраны);

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию;

в) через многофункциональный центр;



г) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

д) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления услуги:

1) уведомление об окончании строительства по форме, содержащее следующие сведения:

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

- 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;

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

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

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

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

- сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу, включая сведения о лице, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании такого договора (при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу

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

- сведения о параметрах, построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

- сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав

- способ направления застройщику уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии) либо о несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии).

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика в случае, если уведомление об окончании строительства 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) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

5) 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;

6) договор строительного подряда с использованием счета эскроу, а также документ, подтверждающий приемку застройщиком объекта индивидуального жилищного строительства, построенного в соответствии с указанным договором (передаточного акта), подписанного обеими сторонами указанного договор, в случае, предусмотренном пунктом 1.3. регламента (в случае выполнения работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, доверенность от имени застройщика не требуется).

2.6. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.6.1. Регистрация уведомления об окончании строительства, а также предоставленных заявителем документов, указанных в пункте 2.5., регламента, осуществляется в течение трех рабочих дней, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления уведомления об окончании строительства считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.



Уведомление об окончании строительства считается поступившим в администрацию Манского района со дня его регистрации.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства).

2.8. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено.

2.9. Основания для отказа в регистрации уведомления об окончании строительства:

- направление уведомления об окончании строительства, а также приложенных заявителем документов способом не предусмотренным пунктом 2.4.1. регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата уведомления об окончании строительства и оставления без рассмотрения:

2.10.1. Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным, а администрация Манского района в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 2.5. регламента;

б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, предусмотренные подпунктами 2, 3, 4, 5 пункта 2.5. регламента;

в) 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;

г) уведомление о планируемом строительстве такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса).

2.11. Результатом предоставления услуги является:

а) уведомление о соответствии;

б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.13. регламента.

2.12. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:

а) параметры построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

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

в) 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;

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

2.14. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.11. регламента, направляется заявителю способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства.



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

2.15.1. Предоставление услуги осуществляется без оплаты.

2.15.2. Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленных посредством Единого портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленных способом, указанным в подпункте "б" пункта 2.4.1. регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении, либо по телефону в администрацию Манского района, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в администрацию Манского района, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом.

2.16. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

б) предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.11. регламента, подлежит направлению в срок, установленный пунктом 2.7. регламента для предоставления услуги:

- в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренному подпунктами «а», «б» пункта 2.13. регламента;

- в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренному подпунктами «б» пункта 2.13. регламента;

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренному подпунктами «в», «г» пункта 2.13. регламента.

2.17. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в администрацию Манского района с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 1 к регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4.1., 2.6.1. регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии специалист администрации Манского района готовит постановление о внесении изменений в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются.

Постановление о внесении изменений в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии либо письмо об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.17.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2. регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.18. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в администрацию Манского района с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата, дубликат) по форме согласно Приложению № 2 к регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4.1., 2.6.1. регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.19. регламента, администрация Манского района выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы района, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо письмо об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии направляется способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата.



2.18.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2. регламента.

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги.

2.19.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги составляет 30 минут, при получении результата предоставления услуги составляет 20 минут.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.20.1. Местоположение здания администрации Манского района, в котором осуществляется прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, расположено удобно для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Возле здания администрации Манского района, в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организована стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Также для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) имеются места.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание оборудован пандусами, поручнями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации Манского района оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

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

Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами, бланками заявлений, письменными принадлежностями.

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

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

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;



- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет");
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление услуги администрацией включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация уведомления об окончании строительства;
- рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов;
- проверка сведений, указанных в уведомлении об окончании строительства;
- подготовка уведомления о соответствии указанных в уведомлении об окончании строительства либо уведомления о несоответствии указанных в уведомлении об окончании строительства;
- подписание уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии главой района;
- направление заявителю способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства, уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Блок-схема последовательности административных процедур приведена в Приложении № 3 к регламенту.

3.2. Административные действия осуществляются специалистом отдела архитектуры и строительства.

3.3. Прием и регистрация уведомления об окончании строительства.

3.3.1 Уведомления об окончании строительства и прилагаемые к нему документы, представляются в администрацию:

- на бумажном носителе посредством личного обращения. Секретарь главы района, получив документы, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры – три рабочих дня;
- через многофункциональный центр. Секретарь главы района, получив документы из многофункционального центра, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры – три рабочих дня;
- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении Секретарь главы района, получив документы, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры - три рабочих дня;
- посредством единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (за исключением случаев, если уполномоченным на выдачу разрешения на строительство органом является федеральный орган исполнительной власти в сфере государственной охраны). Специалист отдела архитектуры и строительства получив документы через единый портал государственных и муниципальных услуг передает документы секретарю главы района, секретарь главы района, получив документы от специалиста, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры – три рабочих дня;
- с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности. Секретарь главы района, получив документы, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры - три рабочих дня.



3.4. Рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов.

После регистрации, уведомление об окончании строительства по системе электронного документооборота направляется специалисту отдела архитектуры и строительства с передачей секретарем главы района прилагаемых к нему документов.

Далее осуществляются следующие действия - в течение одного рабочего дня осуществляется проверка наличия и полноты сведений, содержащихся в уведомлении об окончании строительства, в том числе наличие документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4, 5, 6 пункта 2.5., регламента.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2.5. регламента, или документов, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4, 5 пункта 2.5. регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), специалист отдела архитектуры и строительства в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

3.5. Проверка сведений, указанных в уведомлении об окончании строительства.

3.5.1. В случае отсутствия оснований для возврата заявителю уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов специалист отдела архитектуры и строительства:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) 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, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации 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 пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного Кодекса Российской Федерации), 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;

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

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



3.5.2. Срок действия административной процедуры, указанный в пункте 3.5.1. составляет 3 рабочих дня.

3.6. Подготовка уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.6.1. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.13. регламента, после проверки уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов специалист отдела архитектуры и строительства в течение двух рабочих дней готовит уведомление о соответствии. Уведомление подготавливается в двух экземплярах.

3.6.2. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.13. регламента, после проверки уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов специалист отдела архитектуры и строительства в течение двух рабочих дней готовит уведомление о несоответствии. Уведомление подготавливается в двух экземплярах.

3.6.3. После подготовки уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии специалист отдела архитектуры и строительства направляет его на подписание главе района. Глава района в течение одного рабочего дня рассматривает и подписывает уведомление.

3.7. Направление заявителю уведомления о соответствии, о несоответствии.

3.7.1. После подписания уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии главой района, специалист отдела архитектуры и строительства направляет один экземпляр уведомления о соответствии либо о несоответствии заявителю способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства.

В случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, направляются в адрес лица, выполняющего работы по данному договору.

3.7.2. Второй экземпляр уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии и документы предусмотренные подпунктами 2, 3, 4, 5, 6 пункта 2.5. регламента специалист отдела архитектуры и строительства помещает в дело, которое остается храниться в отделе архитектуры и строительства.

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

3.8.1. Формирование уведомления об окончании строительства осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления об окончании строительства в какой-либо иной форме.

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

При формировании уведомления об окончании строительства заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления об окончании строительства и иных документов, указанных в регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления;

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

г) заполнение полей электронной формы уведомления об окончании строительства до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА (Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления об окончании строительства без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им уведомлению об окончании строительства.

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в приемную главы района, посредством Единого портала, где секретарь производит действия согласно пункту 3.3.1. регламента.

Специалист отдела архитектуры и строительства рассматривает поступившее уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы. Производит действия в соответствии с пунктами 3.4., 3.5., 3.6. регламента.

3.8.2. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы района, направленного заявителю в личный кабинет на Единый портал;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении.

3.8.3. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления об окончании строительства, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной



инициативе, в любое время.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы района, курирующим вопросы градостроительной деятельности.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации Манского района. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки проводятся по решению главы района в отношении специалистов отдела архитектуры и строительства администрации Манского района. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по решению главы района в отношении специалиста при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления муниципальной услуги от заявителей, органов государственной и муниципальной власти.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений регламента, нормативных правовых актов администрации Манского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений регламента.

4.7. Должностные лица администрации Манского района принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) сотрудников администрации Манского района, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг 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»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами



Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению 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»;

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

7) отказ администрации, главы района, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или специалиста отдела архитектуры и строительства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению 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»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению 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»;

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 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг 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».

5.2. Жалоба подается в администрацию Манского района, следующим способом:

- в письменной форме на бумажном носителе (при личном обращении);
- в электронной форме, на электронный адрес: adm@manaadm.ru;
- направлена почтовым отправлением;
- через многофункциональный центр;
- посредством Единого портала.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Манского района, ее сотрудников;



4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Манского района, ее сотрудников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее одного дня со дня поступления.

В случае представления жалобы в электронной форме посредством Единого портала, вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления жалобы считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанной жалобы.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного пункте 5.7. настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения услуги.

5.8.2. 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.

5.9. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Ведущий специалист отдела
архитектуры и строительства

_____ Н.М. Анциферов

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии
построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома требованиям законодательства
о градостроительной деятельности,



уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности*
(далее - уведомление)

«__» _____ 20__

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____



направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Манского района либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2

к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата

уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности,
уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности*

(далее - уведомление)

"__" _____ 20__

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

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



1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Манского района либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

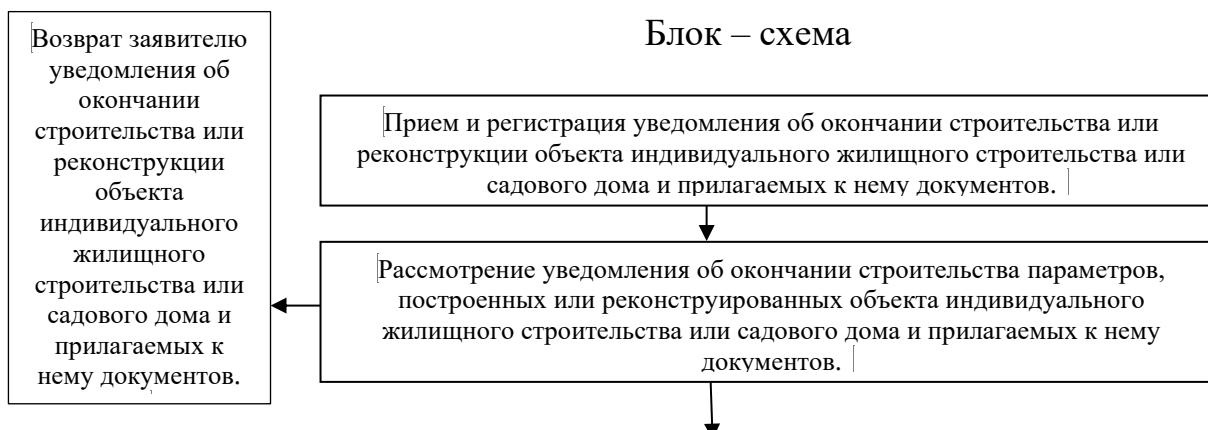
(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги

Блок – схема





АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2025

с. Шалинское

№ 278

О внесении изменений в постановление администрации Манского района № 829 от 12.11.2024 «Об утверждении муниципальной программы Манского района «Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 и плановый период 2026-2027»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В приложение к постановлению администрации Манского района № 829 от 12.11.2024 «Об утверждении муниципальной программы Манского района «Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» (далее - Программа), внести следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы «Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:



Объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составит 58945,267 тыс. руб., в том числе:
 в 2025 году составит 43306,324 тыс. рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 157,341 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 30040,733 тыс. рублей, средства районного бюджета – 13108,250 тыс.руб.;
 в 2026 году – 7994,383 тыс. рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 189,929 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 1083,619 тыс. рублей; средства районного бюджета – 6720,835 тыс.руб.;
 в 2027 году – 7644,560 тыс. рублей, в том числе: средства федерального бюджета – 188,548 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 1093,403 тыс. рублей; средства районного бюджета – 6362,609 тыс.руб.

1.2. В паспорте подпрограммы 1 «Вовлечение молодежи Манского района в социальную практику» муниципальной программы «Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:

«Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы составляет всего 54580,568 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2025 году всего 42010,324 тыс. руб., в том числе: средства федерального бюджета – 0 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 29525,774 тыс. рублей, средства районного бюджета – 12484,550 тыс. рублей;

в 2026 году всего 6464,235 тыс. руб., в том числе: средства федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 367,100 тыс. рублей, средства районного бюджета 6097,135 тыс. рублей;

в 2027 году всего 6106,009 тыс. руб., в том числе: средства федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 367,100 тыс. рублей, средства районного бюджета – 5738,909 тыс. рублей.»

1.3 В паспорте подпрограммы 3 «Обеспечение жильем молодых семей в Манском районе» муниципальной программы «Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» раздел «Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы» изменить и изложить в следующей редакции:

Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы составляет всего 4364,699 тыс. рублей, в том числе по годам:

в 2025 году всего 1296,000 тыс. руб., в том числе: средства федерального бюджета – 157,341 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 514,959 тыс. рублей, средства районного бюджета – 623,700 тыс. рублей;

в 2026 году всего 1530,148 тыс. руб., в том числе: средства федерального бюджета 189,929 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 716,519 тыс. рублей, средства районного бюджета 623,700 тыс. рублей;

в 2027 году 1538,551 тыс. руб., в том числе: средства федерального бюджета – 188,548 тыс. рублей, средства краевого бюджета – 726,303 тыс. рублей, средства районного бюджета – 623,700 тыс. рублей.»

1.4. Приложение № 3 к Программе изменить и утвердить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение № 4 к Программе изменить и утвердить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава Манского района

М.Г. Лозовиков

Приложение 1 к постановлению администрации Манского района № 278 от 25.04.2025

Приложение № 4 к муниципальной программе Манского района «Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 и плановый период 2026 – 2027 годов.

Распределение
 планируемых расходов за счет средств районного бюджета по мероприятиям
 и подпрограммам муниципальной программы

Статус (муниципала	Наименован ие	Наименова ние ГРБС	Код бюджетной классификации	Расходы (тыс. руб.), годы
-----------------------	------------------	-----------------------	--------------------------------	------------------------------



льная программа, подпрогра мма)	программы, подпрограм мы		ГР БС	Рз Пр	ЦСР	В Р	очередн ой финансо вый год (2025)	первый год планов ого период а (2026)	второй год планов ого период а (2027)	Итого на период
Муниципа льная программа	«Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов	всего расходные обязательс тва по программе		X	X	X	43306,32 4	7994,3 83	7644,5 60	58945, 267
		в том числе по ГРБС:		X	X	X				
		Администр ация Манского района	031	X	X	X	43306,32 4	7994,3 83	7644,5 60	58945, 267
Подпрогра мма 1	«Вовлече ние молодеж и Манског о района в социальн ую практику »	всего расходные обязательс тва по подпрогра мме		X	X	X	42010,32 4	6464,2 35	6106,0 09	54580, 568
		в том числе по ГРБС:		X	X	X				
		Администр ация Манского района	031	07 07	0410C27 240	61 1	404,974	0,00	0,00	404,97 4
					0410000 680	61 1	3875,760 446,100	6047,1 35	5688,9 09	15611, 804
					04100S4 560	61 2	8842,150 28441,34 0	417,10 417,10 0	417,10 0	1280,3 00
					04100S8 400	61 2	0	0,00	0,00	8842,1 50
Подпрогра мма 2	«Патриотич еское воспитание молодежи Манского района»	всего расходные обязательс тва		X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00
		в том числе по ГРБС:		X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00
		Администр ация Манского района	031	X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрогра мма 3	«Обеспечен ие жильем молодых	всего расходные обязательс	031	10 04	04300L4 970	32 2	1296,000	1530,1 48	1538,5 51	4364,6 99



	семей в Манском районе»	тва								
		в том числе по ГРБС:		X	X	X				
		Администрация Манского района	031	10 04	04300L4 970	32 2	1296,000	1530,1 48	1538,5 51	4364,6 99
Подпрограмма 4	«Профилактика правонарушений на территории Манского района»	всего расходные обязательства		X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00
		в том числе по ГРБС:		X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00
		Администрация Манского района		X	X	X	0,00	0,00	0,00	0,00

Ведущий специалист отдела культуры
и молодежной политики
Степанова

О.Э.

Приложение 2 к постановлению
администрации Манского района № 278 от
25.04.2025

Приложение № 4 к муниципальной программе
Манского района «Молодежь Манского района
в XXI веке» на 2025 и плановый период 2026 –
2027 годов.

Ресурсное обеспечение
и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы
Манского района с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнитель	Оценка расходов (руб), годы			
			очередной финансовый год (2025)	первый год планового периода (2026)	второй год планового периода (2027)	Итого на период
Муниципальная программа	«Молодежь Манского района в XXI веке» на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов	Всего	43 306 324,0 1	7 994 383,1 2	7 644 559,7 0	58 945 266,8 3
		в том числе:				
		федеральный бюджет	157 340,75	189 928,58	188 547,61	535 816,94
		краевой	30 040 733,3	1 083 619,2	1 093 403,3	32 217 755,9



		бюджет	3	8	8	9
		внебюджетны е источники	0,00	0,00	0,00	0,00
		местный бюджет	13 108 249,9 3	6 720 835,2 6	6 362 608,7 1	26 191 693,9 0
		юридические лица	0,00	0,0 0	0,0 0	0,00
Подпрограмм а 1	«Вовлечение молодежи Манского района в социальную практику»	Всего	42 010 324,0 1	6 464 235,2 6	6 106 008,7 1	54 580 567,9 8
		в том числе:				
		федеральный бюджет	0,00	0,0 0	0,0 0	0,00
		краевой бюджет	29 525 774,08	367 100,00	367 100,00	30 259 974,0 8
		внебюджетны е источники	0,00	0,0 0	0,0 0	0,00
		местный бюджет	12 484 549,9 3	6 097 135,2 6	5 738 908,7 1	24 320 593,9 0
		юридические лица	0,00	0,0 0	0,0 0	0,00
Подпрограмм а 2	«Патриотическо е воспитание молодежи Манского района»	Всего	0,00	0,0 0	0,0 0	0,00
		в том числе:				
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		внебюджетны е источники	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
		юридические лица	0,00	0,0 0	0,0 0	0,00
Подпрограмм а 3	«Обеспечение жильем молодых семей	Всего	1 296 000,00	1 530 147,8 6	1 538 550,9 9	4 364 698,85
		в том числе:				



	в Манском районе»	федеральный бюджет	157 340,75	189 928,58	188 547,61	535 816,94
		краевой бюджет	514 959,25	716 519,28	726 303,38	1 957 781,91
		внебюджетные источники	0,00	0,0 0	0,0 0	0,00
		местный бюджет	623 700,00	623 700,00	623 700,00	1 871 100,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 4	«Профилактика правонарушений на территории Манского района»	Всего	0,00	0,00	0,00	0,00
		в том числе:				
		федеральный бюджет	0,00	0,0 0	0,0 0	0,00
		краевой бюджет	0,00	0,0 0	0,0 0	0,00
		внебюджетные источники	0,00	0,0 0	0,0 0	0,00
		местный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00

Ведущий специалист отдела культуры
и молодежной политики
Степанова

О.Э.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2025

с. Шалинское

№ 283

О реализации части 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»



В соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить, что изменение по соглашению сторон существенных условий контрактов на закупку товаров, работ, услуг для муниципальных нужд муниципального образования Манский район, заключенных до 1 января 2026 года, если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контрактов обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, в том числе в связи с мобилизацией в Российской Федерации, осуществляется по решению заказчиков в отношении контрактов, в которых они являются стороной, с учетом заключения комиссии по вопросам изменения существенных условий контрактов.

Указанные в настоящем пункте решения об изменении существенных условий контрактов принимаются при условии соблюдения положений частей 1.3 - 1.6 статьи 95, части 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» путем заключения дополнительных соглашений.

2. Утвердить порядок рассмотрения комиссией по вопросам изменения существенных условий контрактов заявлений заказчиков об изменении существенных условий контрактов согласно приложению 1.

3. Утвердить положение о комиссии согласно приложению 2.

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

Глава района

М.Г. Лозовиков
Приложение № 1
к постановлению
администрации Манского района
от 28.04.2025 № 283 ____

**ПОРЯДОК
рассмотрения комиссией по вопросам изменения
существенных условий контракта заявлений заказчиков об изменении существенных условий
контрактов**

1. Настоящий порядок регулирует процедуру рассмотрения комиссией по вопросам изменения существенных условий контрактов (далее - Комиссия) заявлений и приложенных к ним документов и информации, представляемых заказчиками в целях принятия ими в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - закон № 44-ФЗ) решения об изменении существенных условий контрактов, заключенных до 1 января 2026 года для муниципальных нужд муниципального образования Манский район (далее - контракты), если при исполнении таких контрактов возникли независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность их исполнения, в том числе в связи с мобилизацией в Российской Федерации.

2. При возникновении независимых от сторон контракта обстоятельств, влекущих невозможность исполнения контракта поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (далее - поставщик), и поступлении от поставщика обращения об изменении существенных условий контракта (далее - обращение поставщика) заказчик подготавливает заявление об изменении существенных условий контракта (далее - заявление).

В заявлении указывается следующая информация:

- информация о текущем исполнении обязательств по контракту;
- описание независимых от сторон контракта обстоятельств, влекущих невозможность исполнения контракта;
- финансово-экономическое обоснование предлагаемых изменений, включающее мониторинг цен на товары, работы, услуги, соответствующие предмету контракта (если изменение существенных условий контракта влечет изменение его цены и (или) стоимости единицы товара/работы/услуги, и (или) функциональных, качественных характеристик объекта закупки, и (или) порядка оплаты, включая авансирование), а также подтверждение соблюдения части 1.6 статьи 95 закона № 44-ФЗ. В случае увеличения цены контракта должна быть представлена информация об источнике финансирования;
- предложения по изменению обязательств, связанных с обеспечением исполнения контракта, возвратом денежных средств, в соответствии с частями 1.3 - 1.5 статьи 95 закона № 44-ФЗ.



К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия обращения поставщика;
- согласие поставщика обеспечить исполнение контракта, если изменения существенных условий контракта влекут возникновение новых обязательств поставщика, не обеспеченных ранее предоставленным обеспечением исполнения контракта, и если при определении требования обеспечения исполнения контракта установлено в соответствии со статьей 96 закона № 44-ФЗ (при наличии);
- акт сверки расчетов по контракту;
- копия контракта со всеми дополнительными соглашениями к нему;
- проект дополнительного соглашения к контракту об изменении существенных условий контракта;
- документы, подтверждающие независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность исполнения контракта.

В качестве документов, подтверждающих независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность исполнения контракта, могут выступать:

- заключение торгово-промышленной палаты об обстоятельствах непреодолимой силы по контрактам, заключенным в рамках внутрироссийской экономической деятельности по установленной форме;
- письменное подтверждение от производителей товаров об увеличении цены на производимый ими товар и (или) увеличении сроков изготовления (поставки);
- документы, подтверждающие призыв на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, выданные военными комиссариатами;
- иные документы, подтверждающие независимые от сторон контракта обстоятельства, влекущие невозможность исполнения контракта.

Заявление с приложением указанных документов представляется в течение 5 рабочих дней с даты поступления обращения поставщика заказчиком, являющимся муниципальным учреждением, в приемную администрации Манского района. После регистрации заявление с приложенными документами предоставляется в комиссию.

3. Комиссия в течение трех рабочих дней с даты поступления заявления проверяет комплектность представленных заказчиком документов, наличие в заявлении указанной в пункте 2 настоящего порядка информации и принимает одно из следующих решений:

- о подготовке заседания Комиссии - в случае если документы соответствуют перечню, установленному пунктом 2 настоящего порядка;
- о возвращении заказчику представленных документов - в случае если документы не соответствуют перечню, установленному пунктом 2 настоящего порядка. В письме о возвращении документов указывается какие именно документы (информация в них) отсутствуют.

4. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о подготовке заседания Комиссии, указанного в пункте 3 настоящего порядка, подготавливается проект заключения Комиссии и организуется заседание Комиссии.

Заявление и приложенные к нему документы, проект заключения направляются секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня соответствующего заседания Комиссии.

5. Комиссия в соответствии с настоящим порядком и положением о Комиссии рассматривает заявление и приложенные к нему документы, проект заключения и утверждает по результатам рассмотрения заключение или принимает решение о переносе рассмотрения заявления и приложенных к нему документов в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о подготовке заседания Комиссии, указанного в пункте 3 настоящего порядка.

Заключение содержит:

- информацию о рассматриваемом изменении существенных условий контракта;
- оценку соблюдения положений частей 1.3 - 1.6 статьи 95, части 65.1 статьи 112 закона № 44-ФЗ;
- рекомендацию об изменении или отказе в изменении существенных условий контракта.

Заключение может содержать иную информацию, в том числе предложения по изменению проекта дополнительного соглашения к контракту об изменении существенных условий контракта, оценку последствий принятия решения об изменении существенных условий контракта в части выполнения национальных проектов, муниципальных программ, бюджетных последствий.

Решение о переносе рассмотрения заявления и приложенных к нему документов принимается в случае необходимости представления дополнительных документов и информации, подтверждающих наличие



оснований для изменений существенных условий контракта, а повторное рассмотрение Комиссией заявления и приложенных к нему документов должно состояться не позднее чем в течение 30 календарных дней с даты принятия указанного решения о переносе.

6. Основаниями для рекомендации об отказе в изменении существенных условий контракта являются:

указанные в заявлении и приложенных к нему документах обстоятельства не влекут невозможность исполнения контракта по независящим от сторон контракта обстоятельствам;

предлагаемые изменения существенных условий контракта нарушают требования законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

7. Комиссия направляет заказчику, обратившемуся с заявлением, заключение не позднее одного рабочего дня с даты его утверждения Комиссией.

8. Заключение носит рекомендательный характер и подлежит учету заказчиком при принятии решения об изменении существенных условий контракта.

Приложение № 2
к постановлению
администрации Манского района
от 28.04.2025 № 283 ____

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по вопросам изменения существенных условий контракта

1. Общие положения

1. Комиссия по вопросам изменения существенных условий контрактов (далее - комиссия) является коллегиальным совещательным органом, созданным с целью принятия заказчиком обоснованных решений об изменении существенных условий контрактов в соответствии с частью 65.1 статьи 112 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Состав комиссии утверждается распоряжением администрации Манского района в количестве не менее 5 человек по мере необходимости.

В комиссию входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии. В состав комиссии подлежат обязательному включению представители финансового управления администрации Манского района, отдела экономики и экономического развития администрации Манского района, отдела правовой и организационной работы администрации Манского района.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами Манского района, в том числе порядком рассмотрения комиссией заявлений заказчиков об изменении существенных условий контрактов и настоящим положением.

2. Функции комиссии

4. Основной функцией комиссии является рассмотрение представленных заказчиками заявлений и приложенных к ним документов об изменении существенных условий контрактов и утверждение по результатам такого рассмотрения заключения комиссии.

5. Для выполнения указанной в пункте 1 настоящего положения цели комиссия вправе запрашивать у заказчика, органа (отдела), в ведомственном подчинении которого находится заказчик, необходимую информацию и документы, получать пояснения по представленным документам и информации.

3. Порядок организации деятельности комиссии

6. Председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии: руководит работой комиссии;



организует и планирует деятельность комиссии во взаимодействии с Департаментом;
ведет заседания комиссии;
подписывает протоколы заседаний комиссии (выписки из протокола заседания), а также заключения комиссии.

7. Секретарь комиссии:

готовит повестки заседаний комиссии, обеспечивает ведение протокола заседаний;
организует документооборот;
извещает членов комиссии о месте и времени проведения заседания комиссии, повестке заседания комиссии;
оформляет протоколы заседаний комиссии (выписки из протоколов заседаний комиссии) и заключения комиссии, подписывает их.

В случае временного отсутствия секретаря комиссии (в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, повышением квалификации с отрывом от работы) его обязанности исполняет член комиссии.

8. Комиссия осуществляет свою деятельность на заседаниях комиссии.

Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от числа членов комиссии.

На заседаниях комиссии обязаны присутствовать представители заказчика представившие в администрацию Манского района соответствующие заявления и приложенные к ним документы.

9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования.

Протоколы заседаний комиссии (выписки из протокола заседания), заключения комиссии подписываются председателем комиссии либо председательствующим на заседании комиссии его заместителем, а также секретарем комиссии.

10. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, в том числе в зависимости от поступающих документов для подготовки заключения комиссии.

11. Решения комиссии носят рекомендательный характер.



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.04.2025

с. Шалинское

№ 273

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным
параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или
садового дома на земельном участке»**

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 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений



актов Правительства Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», постановлением администрации Манского района от 10.05.2012 № 334 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь пунктом 1 статьи 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» согласно приложению.

2. Считать утратившими силу постановления администрации Манского района от 08.07.2019 № 598 «Об утверждении административного регламента «Предоставление муниципальной услуги администрацией Манского района по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района

М.Г. Лозовиков

Приложение

к постановлению администрации Манского района
от 25.04.2025 №_273

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе технические заказчики, которым застройщиком переданы свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее – заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1. регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. В случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу", уведомления, предусмотренные частями 1 и 14 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, могут направляться от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- при личном обращении заявителя;
- по телефону;
- посредством размещения в открытой и доступной форме информации:



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

- посредством размещения информации на официальном сайте администрации Манского района: <https://manskij-r04.gosweb.gosuslugi.ru/deyatelnost/napravleniya-deyatelnosti/gradostroitelstvo/>.

1.4.1. Адрес: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28, к. А. 2 этаж, кабинет № 205, отдел архитектуры и строительства администрации Манского района.

Установлен следующий режим работы администрации:

- продолжительность рабочей недели – пятидневная с двумя выходными днями;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых) – суббота, воскресенье;
- начало рабочего дня – в 9:00;
- окончание рабочего дня – в 17:00;
- перерыв в течение рабочего дня для отдыха и питания с 13:00 до 14:00.

1.4.2. Справочные телефоны: 8(39149) 21-6-82.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об изменении параметров);

- местонахождения и графика работы администрации Манского района, специалиста отдела архитектуры и строительства;

- документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист отдела архитектуры и строительства администрации Манского района, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если специалист отдела архитектуры и строительства администрации Манского района не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Специалист отдела архитектуры и строительства администрации Манского района не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

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

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

1.8. На официальном сайте администрации Манского района размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы администрации Манского района, специалиста отдела архитектуры и строительства, ответственного за предоставление услуги;

- справочный телефон отдела архитектуры и строительства администрации Манского района.

1.9. Информация о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в отделе архитектуры и строительства администрации Манского района при личном обращении заявителя, по телефону.



2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

2.2. Предоставление услуги осуществляется администрацией Манского района в лице специалиста отдела архитектуры и строительства.

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома»;

Постановлением администрации Манского района от 10.05.2012 № 334 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Уставом Манского района.

2.4. Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.1. Заявитель или его представитель представляет в администрацию Манского района уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров по форме утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – форма), а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.5. регламента одним из следующих способов:

а) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (за исключением случаев, если уполномоченным на выдачу разрешения на строительство органом является федеральный орган исполнительной власти в сфере государственной охраны);

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в приемную главы района;

в) через многофункциональный центр;

г) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

д) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления услуги:

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров по форме, содержащее следующие сведения:

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

- 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;

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

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

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

- 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;



- сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
 - сведения о договоре строительного подряда с использованием счета эскроу, включая сведения о лице, выполняющем работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании такого договора (при строительстве объекта индивидуального жилищного строительства в соответствии с Федеральным законом "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу");
 - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
 - способ направления застройщику уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии) либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии);
 - типовое архитектурное решение (в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 200 № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения;
- б) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- в) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;
- г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо);
- д) 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 регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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;
- е) договор строительного подряда с использованием счета эскроу, в случае, предусмотренном пунктом 1.3. регламента (в случае выполнения работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, доверенность от имени застройщика не требуется).
- Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте «б» настоящего пункта 2.5., могут направляться заявителем самостоятельно.
- Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте «б» пункта 2.5. регламента, запрашиваются администрацией Манского района 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 уведомления о планируемом строительстве, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.
- 2.6. Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.
- 2.6.1. Регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также предоставленных заявителем документов, указанных в пункте 2.5. регламента, осуществляется в течение трех рабочих дней, следующего за днем его поступления.
- В случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в электронной форме посредством Единого портала, вне рабочего времени либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об



изменении параметров считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считается поступившим в администрацию Манского района со дня его регистрации.

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

- не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в администрацию Манского района, за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- не более двадцати рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в администрацию Манского района, в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.8. Основания для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги.

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено.

2.9. Основания для отказа в регистрации уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров:

- направление уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также приложенных заявителем документов способом не предусмотренном пунктом 2.4.1. регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и оставления без рассмотрения:

2.10.1. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными, а администрация Манского района в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

- а) в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров отсутствуют сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, предусмотренные подпунктами "в", "г" и "д" пункта 2.5. регламента.

2.11. Результатом предоставления услуги является:

- а) уведомление о соответствии;

- б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.13. регламента.

2.12. Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю уведомления о несоответствии:

- а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

- б) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

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

- г) поступления уведомления 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 от исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного в срок, указанный в части 9 статьи 51.1. Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

2.14. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.11. регламента, направляется заявителю способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров.

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

2.15.1. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.



2.15.2. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных посредством Единого портала, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, направленных способом, указанным в подпункте "б" пункта 2.4.1. регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении, либо по телефону в администрацию Манского района, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в администрацию Манского района, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом.

2.16. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем):

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит размещению в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

б) предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.11. регламента, подлежит направлению в срок, установленный пунктом 2.7. регламента для предоставления услуги:

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктом «а» пункта 2.13. регламента;

- в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами «б» и «в» пункта 2.13. регламента;

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктом «г» пункта 2.13. регламента.

2.17. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в администрацию Манского района с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 1 к регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4.1., 2.6.1. регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии специалист администрации Манского района готовит постановление о внесении изменений в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются.

Постановление о внесении изменений в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии либо письмо об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.17.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2. регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

2.18. Порядок выдачи дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Заявитель вправе обратиться в администрацию Манского района с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата, дубликат) по форме согласно Приложению № 2 к регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4.1., 2.6.1. регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.19. регламента, администрация Манского района выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы района, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо письмо об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии направляется заявителем в заявлении о выдаче дубликата.

2.18.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии:

- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2. регламента.



2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги.

2.19.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут, при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.20.1. Местоположение здания администрации Манского района, в котором осуществляется прием уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, расположено удобно для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

Возле здания администрации Манского района, в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организована стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Также для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) имеются места.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание оборудован пандусами, поручнями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание администрации Манского района оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

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

Холл ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

Места для заполнения уведомлений оборудуются стульями, столами, бланками уведомлений, письменными принадлежностями.

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

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

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

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию), в котором предоставляется муниципальная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей,



знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальные услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.21. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет";
- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.22. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров по форме, и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к нему документов;
- проверка сведений, указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;
- подготовка уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;
- подписание уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии главой района;
- направление заявителю способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

Блок-схема последовательности административных процедур приведена в приложении № 3 к регламенту.

3.2. Административные действия осуществляются специалистом отдела архитектуры и строительства.

3.3. Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров.

3.3.1. Уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемые к нему документы, представляются в администрацию:

- на бумажном носителе посредством личного обращения. Секретарь главы района, получив документы, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры – три рабочих дня;
- через многофункциональный центр. Секретарь главы района, получив документы из многофункционального центра, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры – три рабочих дня;



- посредством почтового отправления с уведомлением о вручении. Секретарь главы района, получив документы, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры - три рабочих дня;

- посредством единого портала государственных и муниципальных услуг. Специалист отдела архитектуры и строительства, получив документы через единый портал государственных и муниципальных услуг, передает их секретарю главы района, секретарь главы района, получив документы от специалиста, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры - три рабочих дня;

- с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности. Секретарь главы района, получив документы, регистрирует их в системе электронного документооборота. Срок административной процедуры - три рабочих дня.

3.4. Рассмотрение уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и прилагаемых к нему документов.

После регистрации, уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, по системе электронного документооборота, направляется специалисту отдела архитектуры и строительства с передачей секретарем главы района прилагаемых к нему документов.

Далее осуществляются следующие действия - в течение одного рабочего дня осуществляется проверка наличия и полноты сведений, содержащихся в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, в том числе наличие документов, предусмотренных подпунктами «б», «в», «г», «д», «е» пункта 2.5., регламента.

В случае если заявитель самостоятельно не приложил к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров документы, предусмотренные подпунктом «б» пункта 2.5., регламента специалист отдела архитектуры и строительства в течение двух рабочих дней подготавливает и направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся указанные документы.

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.5. регламента, или документов, предусмотренных подпунктами «в», «г», «д», пункта 2.5. регламента, специалист отдела архитектуры и строительства в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считается ненаправленным.

3.5. Проверка сведений, указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров.

3.5.1. После получения запрашиваемых документов предусмотренных подпунктам «б» пункта 2.5, регламента специалист отдела архитектуры и строительства в течении одного рабочего дня проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении 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 Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, 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 и иным законодательством Российской Федерации.

3.6. Подготовка уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии.

3.6.1. В случае, если:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

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



параметров;

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

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51.1. Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом, применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Специалист отдела архитектуры и строительства в течении одного рабочего дня подготавливает уведомление о несоответствии. Уведомление подготавливается в двух экземплярах.

В уведомлении о несоответствии должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

В случае направления заявителю уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному в подпункте 4 пункта 3.6.1. регламента, обязательным приложением к нему является 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, поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия.

3.6.2. В случае отсутствия оснований, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 4 пункта 3.6.1. регламента специалист отдела архитектуры и строительства в течении одного рабочего дня подготавливает уведомление о соответствии. Уведомление подготавливается в двух экземплярах.

3.6.3. После подготовки уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии специалист отдела архитектуры и строительства направляет его на подписание главе района. Глава района в течении одного рабочего дня рассматривает и подписывает уведомление.

3.7. Направление заявителю уведомления о соответствии, о несоответствии.

3.7.1. После подписания уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии главой района, специалист отдела архитектуры и строительства направляет один экземпляр уведомления о соответствии либо о несоответствии заявителю способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров.

В случае строительства объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, направляются в адрес лица, выполняющего работы по данному договору.

3.7.2. Второй экземпляр уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии и документы, предусмотренные подпунктами «б», «в», «г», «д», «е» пункта 2.5. регламента специалист отдела архитектуры и строительства помещает в дело, которое остается храниться в отделе архитектуры и строительства.

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

3.8.1. Формирование уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров в какой-либо иной форме.

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



При формировании уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и иных документов, указанных в регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА (Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, к ранее поданным им уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров.

Сформированное и подписанное уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в приемную главы района, посредством Единого портала, где секретарь производит действия согласно пункту 3.3.1. регламента.

Специалист отдела архитектуры и строительства рассматривает поступившие уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров и прилагаемые к нему документы. Производит действия в соответствии с пунктами 3.4., 3.5., 3.6. регламента.

3.8.2. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью главы района, направленного заявителю в личный кабинет на Единый портал;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении.

3.8.3. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы района, курирующий вопросы градостроительной деятельности.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации Манского района. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- выявления и устранения нарушений прав граждан;

- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки проводятся по решению главы района в отношении специалиста отдела архитектуры и строительства администрации Манского района. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение положений регламента.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по решению главы района в отношении специалиста при поступлении информации о нарушении полноты и качества предоставления муниципальной услуги от заявителей, органов государственной и муниципальной власти.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений регламента, нормативных правовых актов администрации Манского района осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением



муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений регламента.

4.7. Должностные лица администрации Манского района принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) сотрудников администрации Манского района, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг 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»;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг 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»;

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

7) отказ администрации, главы района, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или специалиста отдела архитектуры и строительства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению 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»;

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

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



Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг 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».

5.2. Жалоба подается в администрацию Манского района, следующим способом:

- в письменной форме на бумажном носителе (при личном обращении);
- в электронной форме, на электронный адрес: adm@manaadm.ru;
- направлена почтовым отправлением;
- через многофункциональный центр;
- посредством Единого портала.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Манского района, ее сотрудников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Манского района, ее сотрудников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее одного дня со дня поступления.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающие изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного пункте 5.7. настоящей главы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8. настоящей главы, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим Услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в



пункте 5.8. настоящей главы, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Получатели муниципальной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц, работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в судебном порядке.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и что указанные документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законодательством тайну.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Ведущий специалист отдела
архитектуры и строительства

_____ Н.М. Анциферова

Приложение № 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в
уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома на земельном участке,
уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома на земельном участке* (далее - уведомление)

«___» _____ 20__

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	



1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Манского района либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	



направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Приложение № 2
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке* (далее - уведомление)

" ____ " _____ 20 ____

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	



1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в администрацию Манского района либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

*Нужное подчеркнуть.



Приложение № 3
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги

Блок – схема



НАРВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

МАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

29.04.2025 г.

№ 2/5

с.Нарва

«О бюджете Нарвинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов»

В соответствии со статьей 11 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 56 статьей Устава Нарвинского сельсовета, сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить основные характеристики проекта бюджета сельсовета на 2025 год:
 - 1.1 Общий объем доходов бюджета сельсовета в сумме 14 732 658,31 рублей;
 - 1.2 Общий объем расходов бюджета сельсовета в сумме 14 732 658,31 рублей;
 - 1.3 дефицит проекта бюджета сельсовета в сумме 0,00 рублей;



1.4 источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета в сумме 0,00 рублей согласно приложению 1 к настоящему Решению.

2. Утвердить основные характеристики бюджета на 2026 и 2027 год:

2.1. общий объем доходов бюджета сельсовета на 2026 год в сумме 12 098 261,68 рублей и на 2027 год в сумме 11 894 699,00 рублей;

2.2. общий объем расходов бюджета сельсовета на 2026 год в сумме 12 098 261,68 рублей и на 2027 год в сумме 11 894 699,00 рублей;

2.3. дефицит бюджета сельсовета на 2026 год в сумме 0,00 рублей и на 2027 год в сумме 0,00 рублей;

2.4. источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельсовета на 2026 год в сумме 0,00 рублей и на 2027 год в сумме 0,00 рублей согласно приложения 1 к настоящему Решению.

3. Утвердить :

3.1 доходы бюджета сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению.

4. Утвердить в пределах общего объема расходов, установленного статьей 1 настоящего Решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2025 и плановый период 2026-2027 годов согласно приложению 3 к настоящему Решению.

5. Утвердить:

5.1 ведомственную структуру расходов бюджета сельсовета на 2025 год согласно приложению 4 к настоящему Решению.

5.2 ведомственную структуру расходов бюджета сельсовета на 2026-2027 годов согласно приложению 5 к настоящему Решению.

6. Утвердить:

6.1 в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов реализацию муниципальных программ за счет средств бюджета сельсовета согласно приложению 6 к настоящему Решению.

6.2 распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета на 2025 год согласно приложению 7 к настоящему Решению.

6.3 распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам, видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета сельсовета на плановый период 2026-2027 годов согласно приложению 8 к настоящему Решению.

7. Установить, что общая предельная численность муниципальных служащих сельсовета, принятая к финансовому обеспечению в 2025 году и плановом периоде 2026-2027 годов, составляет 5 штатных единиц.

8. Учесть в составе доходов бюджета сельсовета объем дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из районного и краевого фонда финансовой поддержки на 2025 год в сумме 2 588 378,00 рублей, на 2026 год в сумме 2 070 682,00 рублей, на 2027 год в сумме 2 070 682,00 рублей.

9. Учесть в составе доходов бюджета сельсовета субвенцию на осуществление государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий на 2025 год в сумме 6 965,00 рубля, на 2026 год в сумме 6 965,00 рубля, на 2027 год в сумме 6 965,00 рубля.

10. Учесть в составе доходов бюджета сельсовета субвенцию на осуществление государственных полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты на 2025 год в сумме 208 410,31 рубля, на 2026 год в сумме 229 422,68 рублей, на 2027 год в сумме 0,00 рублей.

11. Учесть в составе доходов бюджета сельсовета иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности бюджетов сельсоветов в 2025 году в сумме 10 217 540,00 рублей, в 2026 году в сумме 8 174 032,00 рубля, в 2027 году в сумме 8 174 032,00 рубля.

12. Учесть в составе расходов бюджета сельсовета межбюджетные трансферты, передаваемые бюджету муниципального района из бюджета сельсовета на осуществление части полномочий:

12.1. расходы на содержание специалистов по переданным полномочиям в области культурного досуга на 2025 год в сумме 5 010 216,46 рублей, на 2026 год в сумме 5 010 216,46 рублей, на 2027 год в сумме 5 010 216,46 рублей.

12.2. расходы на передачу полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений на 2025 год в сумме

7 723,00 рублей, на 2026 год в сумме 7 723,00 рублей, на 2027 год в сумме 7 723,00 рублей.

13. Учесть объем бюджетных ассигнований дорожного фонда на 2025 год в сумме 1 997 222,98 рублей, на 2026 год в сумме 575 500,00 рублей, на 2027 год в сумме 598 500,00 рублей.

14. Установить, что в расходной части бюджета сельсовета предусматривается резервный фонд на 2025 год в сумме 5000,00 рублей, на 2026 год в сумме 0,00 рублей, на 2027 год в сумме 0,00 рублей.

15. Верхний предел муниципального долга сельсовета:

На 1 января 2025 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 рублей.

На 1 января 2026 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 рублей.

На 1 января 2027 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 рублей.

Установить предельный объем муниципального долга бюджета сельсовета в сумме:



2025 год в сумме 855 682,00рубля

2026 год в сумме 808 580,00рублей

2027 год в сумме 821 510,00рублей

16. Установить предельный объем расходов на обслуживание муниципального долга бюджета сельсовета в сумме:

0,00 рублей в 2025 году;

0,00 рублей в 2026 году;

0,00 рублей в 2027 году;

17. Установить порядок обслуживания счета бюджета сельсовета:

17.1. кассовое обслуживание исполнения бюджета сельсовета в части проведения и учета операций по кассовым поступлениям в бюджет сельсовета и кассовым выплатам из бюджета сельсовета осуществляется Отделом № 6 Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю через открытие и ведение лицевого счета бюджета сельсовета.

17.2. исполнение бюджета сельсовета в части санкционирования оплаты денежных обязательств, открытия и ведения лицевых счетов осуществляется Отделом № 6 Управления Федерального казначейства по Красноярскому краю.

18. Установить, что глава сельсовета вправе в ходе исполнения настоящего Решения вносить изменения в сводную бюджетную роспись на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов без внесения изменений в настоящее Решение:

18.1 на сумму доходов, дополнительно полученных от безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований;

18.2 на сумму средств межбюджетных трансфертов, передаваемых из районного бюджета на осуществление отдельных целевых расходов на основании федеральных законов и (или) нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законов Красноярского края и нормативных правовых актов Губернатора Красноярского края и Правительства Красноярского края, а также соглашений, заключенных с главными распорядителями средств и уведомлений главных распорядителей средств районного бюджета;

18.3 в случае уменьшения суммы средств межбюджетных трансфертов из районного бюджета;

18.4 в случае внесения изменений Министерством финансов Российской Федерации в структуру, порядок формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, а также присвоения кодов составным частям бюджетной классификации Российской Федерации;

19. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2025 года, но не ранее дня, следующего за днем его официального опубликования.

Председатель Нарвинского
сельского Совета депутатов

А.Я. Алексагин

Глава сельсовета

Ю.А.Побойкин

					Приложение №1
	к решению Нарвинского сельского Совета депутатов "О проекте бюджета Нарвинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов"				
Источники внутреннего финансирования дефицита					
бюджета сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов					



№ строки	Код	Наименование кода группы, подгруппы, статьи, вида источника финансирования дефицита бюджета, кода классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов Российской Федерации	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6
1	037 01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	0,00	0,00	0,00
2	037 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	0,00	0,00	0,00
3	037 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджета	-14 732 658,31	-12 098 261,68	-11 894 699,00
4	037 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-14 732 658,31	-12 098 261,68	-11 894 699,00
5	037 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-14 732 658,31	-12 098 261,68	-11 894 699,00
6	037 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	-14 732 658,31	-12 098 261,68	-11 894 699,00
7	037 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	14 732 658,31	12 098 261,68	11 894 699,00
8	037 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	14 732 658,31	12 098 261,68	11 894 699,00
9	037 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	14 732 658,31	12 098 261,68	11 894 699,00
10	037 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	14 732 658,31	12 098 261,68	11 894 699,00

									Приложение № 2				
					к решению Нарвинского сельского Совета депутатов "О проекте бюджета Нарвинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027годов"								
Доходы бюджета сельсовета на 2025год и плановый период 2026-2027 годов													
№ строки	Код бюджетной классификации								Наименование кода классификации доходов бюджета	2025 год	2026 год	2027 год	
	код главного административного кода группы	код подгруппы	код статьи	код подстатьи	код элемента	код подвида доходов	код аналитической группы подвида						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	1 711 365,00	1 617 160,00	1 643 020,00	
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	355 685,00	287180,00	290040,00	
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	355 685,00	287180,00	290040,00	



4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	350 837,00	285180,00	288040,00
5	182	1	01	02	020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	2 174,00		
6	182	1	01	02	030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	2 674,00	2000,00	2000,00
7	000	1	03	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	551 200,00	575500,00	598500,00
8	000	1	03	02	000	01	0000	110	Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации	551 200,00	575 500,00	598 500,00
9	100	1	03	02	230	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	293 700,00	306600,00	318900,00
10	100	1	03	02	240	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 500,00	1600,00	1600,00
11	100	1	03	02	250	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	301 700,00	315000,00	327600,00
12	100	1	03	02	260	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-45 700,00	-47700,00	-49600,00
13	000	1	05	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	16 000,00	16 000,00	16 000,00



14	182	1	05	03	000	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	16 000,00	16 000,00	16 000,00
15	182	1	05	03	010	01	0000	110	Единый сельскохозяйственный налог	16 000,00	16000,00	16000,00
16	182	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	779 000,00	729000,00	729000,00
17	182	1	06	01	000	00	0000	110	Налог на имущество физических лиц	122 000,00	122000,00	122000,00
18	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	122 000,00	122000,00	122000,00
19	182	1	06	06	000	00	0000	110	Земельный налог	657 000,00	607000,00	607000,00
20	182	1	06	06	030	00	0000	110	Земельный налог с организаций	307 000,00	307000,00	307000,00
21	182	1	06	06	033	10	0000	110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	307 000,00	307000,00	307000,00
22	182	1	06	06	040	00	0000	110	Земельный налог с физических лиц	350 000,00	300000,00	300000,00
23	182	1	06	06	043	10	0000	110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	350 000,00	300000,00	300000,00
24	000	1	08	00	000	00	0000	000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	3 000,00	3000,00	3000,00
25	037	1	08	04	000	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий (за исключением действий, совершаемых консульскими учреждениями Российской Федерации)	3 000,00	3000,00	3000,00
26	037	1	08	04	020	01	0000	110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	3 000,00	3 000,00	3 000,00
27	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	6 480,00	6480,00	6480,00
28	037	1	11	05	000	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	6 480,00	6480,00	6480,00
29	037	1	11	05	070	00	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего государственную (муниципальную) казну (за исключением земельных участков)	6 480,00	6480,00	6480,00
30	037	1	11	05	075	10	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну сельских поселений (за исключением земельных участков)	6 480,00	6 480,00	6 480,00
35	000	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	13 021 293,31	10 481 101,68	10 251 679,00



36	037	2	02	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	13 021 293,31	10 481 101,68	10 251 679,00
37	037	2	02	10	000	00	0000	150	Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	2 588 378,00	2 070 682,00	2 070 682,00
38	037	2	02	15	001	00	0000	150	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 588 378,00	2 070 682,00	2 070 682,00
39	037	2	02	15	001	10	0000	150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	2 588 378,00	2 070 682,00	2 070 682,00
40	037	2	02	30	000	00	000	150	Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	215 375,31	236 387,68	6 965,00
41	037	2	02	35	118	00	0000	150	Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	208 410,31	229 422,68	
42	037	2	02	35	118	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	208 410,31	229 422,7	
43	037	2	02	30	024	00	0000	150	Субвенции местным бюджетам на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	6 965,00	6 965,00	6 965,00
44	037	2	02	30	024	10	0000	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	6 965,00	6 965,00	6 965,00
45	037	2	02	30	024	10	7514	150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках не программных мероприятий	6 965,00	6 965,00	6 965,00
46	037	2	02	40	000	00	0000	150	Иные межбюджетные трансферты	10 217 540,00	8 174 032,00	8 174 032,00
47	037	2	02	49	999	00	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам	10 217 540,00	8 174 032,00	8 174 032,00
48	037	2	02	49	999	10	0000	150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	10 217 540,00	8 174 032,00	8 174 032,00
									ВСЕГО ДОХОДОВ	14 732 658,31	12 098 261,68	11 894 699,00

					Приложение № 3
к решению Нарвинского сельского Совета депутатов "О проекте бюджета Нарвинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов"					
Распределение расходов бюджета Нарвинского сельсовета по разделам и подразделам классификации расходов на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов					
№ п/п	Наименование показателя	КФСР	Утвержденный план 2025 год	Утвержденный план 2026 год	Утвержденный план 2027 год
1	2	3	4	5	6



3	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	0100	5 834 728,18	5 399 767,32	5 160 094,83	
4	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1 160 025,75	1 160 025,75	1 160 025,75	
5	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	1 160 025,75	1 160 025,75	1 160 025,75	
6	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	4 655 014,43	4 225 053,57	3 985 381,08	
7	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	4 655 014,43	4 225 053,57	3 985 381,08	
8	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	7 723,00	7 723,00	7 723,00	
9	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	7 723,00	7 723,00	7 723,00	
10	Резервные фонды	0111	5 000,00	0,00	0,00	
11	Резервные фонды	0111	5 000,00	0,00	0,00	
12	Другие общегосударственные вопросы	0113	6 965,00	6 965,00	6 965,00	
13	Другие общегосударственные вопросы	0113	6 965,00	6 965,00	6 965,00	
14	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	0200	208 410,31	229 422,68	0,00	
15	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	208 410,31	229 422,68	0,00	
16	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	208 410,31	229 422,68	0,00	
17	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	0300	344 550,38	260 550,38	260 550,38	
18	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	339 550,38	260 550,38	260 550,38	



19	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	339 550,38	260 550,38	260 550,38	
20	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	5 000,00	0,00	0,00	
21	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	5 000,00	0,00	0,00	
22	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	0400	1 997 222,98	575 500,00	598 500,00	
23	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	1 997 222,98	575 500,00	598 500,00	
24	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	1 997 222,98	575 500,00	598 500,00	
25	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	0500	1 099 900,00	327 725,29	298 923,09	
26	Благоустройство	0503	1 099 900,00	327 725,29	298 923,09	
27	Благоустройство	0503	1 099 900,00	327 725,29	298 923,09	
28	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	0800	5 055 846,46	5 010 216,46	5 010 216,46	
29	Культура	0801	4 334 298,89	4 288 668,89	4 288 668,89	
30	Культура	0801	4 334 298,89	4 288 668,89	4 288 668,89	
31	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	721 547,57	721 547,57	721 547,57	
32	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	721 547,57	721 547,57	721 547,57	
33	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	1000	192 000,00	0,00	0,00	
34	Пенсионное обеспечение	1001	192 000,00	0,00	0,00	
35	Пенсионное обеспечение	1001	192 000,00	0,00	0,00	
	Условно утвержденные	0000	0,00	295 079,55	566 414,24	
36	ВСЕГО:		14 732 658,31	12 098 261,68	11 894 699,00	

						Приложение № 4	
к решению Нарвинского сельского Совета депутатов "О проекте бюджета Нарвинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов"							
Ведомственная структура расходов бюджета администрации Нарвинского сельсовета на 2025 год							
№ п/п	Наименование показателя	КБК				Утвержденный план 2025 год	
		КВСП	КФСР	КЦСП	КВР		
1	2	3	4	5	6	7	
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	037	0100			5 834 728,18	



3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	037	0102			1 160 025,75	
4	Глава муниципального образования в рамках непрограммных мероприятий	037	0102	9990000130		1 160 025,75	
5	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0102	9990000130	100	1 160 025,75	
6	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990000130	120	1 160 025,75	
7	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990000130	121	890 956,80	
8	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990000130	129	269 068,95	
9	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	037	0104			4 655 014,43	
10	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	037	0104	0110000150		4 624 014,43	
11	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0104	0110000150	100	3 956 523,44	



12	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0104	0110000150	120	3 956 523,44	
13	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0104	0110000150	121	3 038 804,49	
14	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0104	0110000150	129	917 718,95	
15	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0110000150	200	657 490,99	
16	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0110000150	240	657 490,99	
17	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0104	0110000150	244	657 490,99	
18	Иные бюджетные ассигнования	037	0104	0110000150	800	10 000,00	
19	Уплата налогов, сборов и иных платежей	037	0104	0110000150	850	10 000,00	
20	Уплата иных платежей	037	0104	0110000150	853	10 000,00	
21	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Содержание объектов муниципальной собственности" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	037	0104	0120000150		31 000,00	
22	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0120000150	200	31 000,00	
23	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0120000150	240	31 000,00	
24	Закупка энергетических ресурсов	037	0104	0120000150	247	31 000,00	
25	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	037	0106			7 723,00	



26	Передача полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в рамках непрограммных мероприятий	037	0106	9990067390		7 723,00	
27	Межбюджетные трансферты	037	0106	9990067390	500	7 723,00	
28	Иные межбюджетные трансферты	037	0106	9990067390	540	7 723,00	
29	Иные межбюджетные трансферты	037	0106	9990067390	540	7 723,00	
30	Резервные фонды	037	0111			5 000,00	
31	Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных мероприятий	037	0111	9990067370		5 000,00	
32	Иные бюджетные ассигнования	037	0111	9990067370	800	5 000,00	
33	Резервные средства	037	0111	9990067370	870	5 000,00	
34	Резервные средства	037	0111	9990067370	870	5 000,00	
35	Другие общегосударственные вопросы	037	0113			6 965,00	
36	Расходы на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	037	0113	9990075140		6 965,00	
37	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0113	9990075140	200	6 965,00	
38	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0113	9990075140	240	6 965,00	
39	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0113	9990075140	244	6 965,00	
40	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	037	0200			208 410,31	
41	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	037	0203			208 410,31	
42	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	037	0203	9990051180		208 410,31	
43	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0203	9990051180	100	168 307,98	



44	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0203	9990051180	120	168 307,98	
45	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0203	9990051180	121	129 268,80	
46	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0203	9990051180	129	39 039,18	
47	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0203	9990051180	200	40 102,33	
48	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0203	9990051180	240	40 102,33	
49	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0203	9990051180	244	40 102,33	
50	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	037	0300			344 550,38	
51	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	037	0310			339 550,38	
52	Предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках подпрограммы "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	037	0310	0410067380		339 550,38	
53	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0310	0410067380	100	260 550,38	
54	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	037	0310	0410067380	110	260 550,38	
55	Фонд оплаты труда учреждений	037	0310	0410067380	111	200 115,50	



56	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	037	0310	0410067380	119	60 434,88	
57	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0310	0410067380	200	79 000,00	
58	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0310	0410067380	240	79 000,00	
59	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0310	0410067380	244	79 000,00	
60	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	037	0314			5 000,00	
61	Предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках подпрограммы "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	037	0314	0410074980		5 000,00	
62	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0314	0410074980	200	5 000,00	
63	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0314	0410074980	240	5 000,00	
64	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0314	0410074980	244	5 000,00	
65	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	037	0400			1 997 222,98	
66	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	037	0409			1 997 222,98	



67	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Нарвинского сельсовета" муниципальной программы " Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	037	0409	0230067230		551 200,00	
68	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	0230067230	200	551 200,00	
69	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	0230067230	240	551 200,00	
70	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0409	0230067230	244	551 200,00	
71	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета	037	0409	0230067231		1 446 022,98	
72	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	0230067231	200	1 446 022,98	
73	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	0230067231	240	1 446 022,98	
74	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0409	0230067231	244	1 446 022,98	
75	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	037	0500			1 099 900,00	
76	Благоустройство	037	0503			1 099 900,00	
77	Расходы на содержания уличного освещения в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Нарвинском сельсовете" муниципальной программы "Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	037	0503	0210067210		929 900,00	



78	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	0210067210	200	929 900,00	
79	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	0210067210	240	929 900,00	
80	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0503	0210067210	244	130 000,00	
81	Закупка энергетических ресурсов	037	0503	0210067210	247	799 900,00	
82	прочие мероприятия по благоустройству	037	0503	9990067430		170 000,00	
83	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	9990067430	200	170 000,00	
84	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	9990067430	240	170 000,00	
85	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0503	9990067430	244	170 000,00	
86	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	037	0800			5 055 846,46	
87	Культура	037	0801			4 334 298,89	
88	Передача полномочий в области культуры	037	0801	999006734К		4 334 298,89	
89	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0801	999006734К	200	45 630,00	
90	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0801	999006734К	240	45 630,00	
91	Закупка энергетических ресурсов	037	0801	999006734К	247	45 630,00	
92	Межбюджетные трансферты	037	0801	999006734К	500	4 288 668,89	
93	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	999006734К	540	4 288 668,89	
94	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	999006734К	540	4 288 668,89	
95	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	037	0804			721 547,57	
96	Передача полномочий в области культуры	037	0804	999006734К		721 547,57	
97	Межбюджетные трансферты	037	0804	999006734К	500	721 547,57	
98	Иные межбюджетные трансферты	037	0804	999006734К	540	721 547,57	
99	Иные межбюджетные трансферты	037	0804	999006734К	540	721 547,57	
100	СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	037	1000			192 000,00	
101	Пенсионное обеспечение	037	1001			192 000,00	
102	Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих в рамках непрограммных мероприятий	037	1001	9990067460		192 000,00	



103	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	037	1001	9990067460	300	192 000,00	
104	Иные выплаты населению	037	1001	9990067460	360	192 000,00	
105	Иные выплаты населению	037	1001	9990067460	360	192 000,00	
106	ВСЕГО:					14 732 658,31	

			Приложение 6	
	к решению Нарвинского сельского Совета депутатов "О проекте бюджета Нарвинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027годов"			
Перечень муниципальных программ за счет средств бюджета Нарвинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов				
№п/п	Название муниципальной программы	2025год	2026год	2027год
1	Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета	4 655 014,42	4 225 053,57	3 985 381,08
2	Благоустройство территории Нарвинского сельсовета	3 097 122,98	903 225,29	897 423,09
3	Защита населения и территории администрации Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	344 550,38	260 550,38	260 550,38

							Приложение № 5	
	к решению Нарвинского сельского Совета депутатов "О проекте бюджета Нарвинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов"							
Ведомственная структура расходов бюджета администрации Нарвинского сельсовета на плановый период 2026-2027 годов								
№ п/п	Наименование показателя	КБК				Утвержденный план 2026 год	Утвержденный план 2027 год	
		КВСП	КФСР	КЦСП	КВР			
1	2	3	4	5	6	7	8	
6	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	037	0100			5 399 767,32	5 160 094,83	
7	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	037	0102			1 160 025,75	1 160 025,75	
8	Глава муниципального образования в рамках непрограммных мероприятий	037	0102	9990000130		1 160 025,75	1 160 025,75	



9	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0102	9990000130	100	1 160 025,75	1 160 025,75	
10	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990000130	120	1 160 025,75	1 160 025,75	
11	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990000130	121	890 956,80	890 956,80	
12	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0102	9990000130	129	269 068,95	269 068,95	
13	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	037	0104			4 225 053,57	3 985 381,08	
14	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	037	0104	0110000150		4 225 053,57	3 985 381,08	
15	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0104	0110000150	100	3 906 671,12	3 906 671,12	
16	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0104	0110000150	120	3 906 671,12	3 906 671,12	
17	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0104	0110000150	121	3 000 515,45	3 000 515,45	



18	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0104	0110000150	129	906 155,67	906 155,67	
19	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0110000150	200	318 382,45	78 709,96	
20	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0104	0110000150	240	318 382,45	78 709,96	
21	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0104	0110000150	244	318 382,45	78 709,96	
22	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	037	0106			7 723,00	7 723,00	
23	Передача полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в рамках непрограммных мероприятий	037	0106	9990067390		7 723,00	7 723,00	
24	Межбюджетные трансферты	037	0106	9990067390	500	7 723,00	7 723,00	
25	Иные межбюджетные трансферты	037	0106	9990067390	540	7 723,00	7 723,00	
26	Иные межбюджетные трансферты	037	0106	9990067390	540	7 723,00	7 723,00	
27	Другие общегосударственные вопросы	037	0113			6 965,00	6 965,00	
28	Расходы на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	037	0113	9990075140		6 965,00	6 965,00	
29	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0113	9990075140	200	6 965,00	6 965,00	
30	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0113	9990075140	240	6 965,00	6 965,00	
31	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0113	9990075140	244	6 965,00	6 965,00	
32	НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	037	0200			229 422,68	0,00	
33	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	037	0203			229 422,68	0,00	



34	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	037	0203	9990051180		229 422,68	0,00	
35	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0203	9990051180	100	168 307,98	0,00	
36	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	037	0203	9990051180	120	168 307,98	0,00	
37	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов	037	0203	9990051180	121	129 268,80	0,00	
38	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	037	0203	9990051180	129	39 039,18	0,00	
39	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0203	9990051180	200	61 114,70	0,00	
40	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0203	9990051180	240	61 114,70	0,00	
41	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0203	9990051180	244	61 114,70	0,00	
42	НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	037	0300			260 550,38	260 550,38	
43	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	037	0310			260 550,38	260 550,38	



44	Предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках подпрограммы "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	037	0310	0410067380		260 550,38	260 550,38	
45	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	037	0310	0410067380	100	260 550,38	260 550,38	
46	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	037	0310	0410067380	110	260 550,38	260 550,38	
47	Фонд оплаты труда учреждений	037	0310	0410067380	111	200 115,50	200 115,50	
48	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	037	0310	0410067380	119	60 434,88	60 434,88	
49	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	037	0400			575 500,00	598 500,00	
50	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	037	0409			575 500,00	598 500,00	
51	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Нарвинского сельсовета" муниципальной программы "Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	037	0409	0230067230		575 500,00	598 500,00	
52	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	0230067230	200	575 500,00	598 500,00	



53	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0409	0230067230	240	575 500,00	598 500,00	
54	Прочая закупка товаров, работ и услуг	037	0409	0230067230	244	575 500,00	598 500,00	
55	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	037	0500			327 725,29	298 923,09	
56	Благоустройство	037	0503			327 725,29	298 923,09	
57	Расходы на содержания уличного освещения в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Нарвинском сельсовете" муниципальной программы "Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	037	0503	0210067210		327 725,29	298 923,09	
58	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	0210067210	200	327 725,29	298 923,09	
59	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	037	0503	0210067210	240	327 725,29	298 923,09	
60	Закупка энергетических ресурсов	037	0503	0210067210	247	327 725,29	298 923,09	
61	КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	037	0800			5 010 216,46	5 010 216,46	
62	Культура	037	0801			4 288 668,89	4 288 668,89	
63	Передача полномочий в области культуры	037	0801	999006734K		4 288 668,89	4 288 668,89	
64	Межбюджетные трансферты	037	0801	999006734K	500	4 288 668,89	4 288 668,89	
65	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	999006734K	540	4 288 668,89	4 288 668,89	
66	Иные межбюджетные трансферты	037	0801	999006734K	540	4 288 668,89	4 288 668,89	
67	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	037	0804			721 547,57	721 547,57	
68	Передача полномочий в области культуры	037	0804	999006734K		721 547,57	721 547,57	
69	Межбюджетные трансферты	037	0804	999006734K	500	721 547,57	721 547,57	
70	Иные межбюджетные трансферты	037	0804	999006734K	540	721 547,57	721 547,57	
71	Иные межбюджетные трансферты	037	0804	999006734K	540	721 547,57	721 547,57	
	Условно утвержденные	037	0000	0000000000		295 079,55	566 414,24	
72	ВСЕГО:					12 098 261,68	11 894 699,00	

					Приложение № 7	
к решению Нарвинского сельского Совета депутатов "О проекте бюджета Нарвинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов"						



Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям(муниципальным программам и непрограмным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета сельсовета на 2025 год							
№ п/п	Наименование показателя	КБК			Утвержденный план 2025 год		
		КЦСР	КВР	КФСР			
1	2	3	4	5	6		
1	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	0100000000			4 655 014,43		
2	Подпрограмма "Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия"	0110000000			4 624 014,43		
3	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	0110000150			4 624 014,43		
4	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0110000150	100		3 956 523,44		
5	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0110000150	120		3 956 523,44		
6	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	120	0104	3 956 523,44		
7	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	121	0104	3 038 804,49		



8	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	129	0104	917 718,95		
9	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110000150	200		657 490,99		
10	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110000150	240		657 490,99		
11	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	240	0104	657 490,99		
12	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	244	0104	657 490,99		
13	Иные бюджетные ассигнования	0110000150	800		10 000,00		
14	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0110000150	850		10 000,00		
15	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	850	0104	10 000,00		
16	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	853	0104	10 000,00		
17	Подпрограмма "Содержание объектов муниципальной собственности"	0120000000			31 000,00		
18	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Содержание объектов муниципальной собственности" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	0120000150			31 000,00		



19	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120000150	200		31 000,00		
20	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0120000150	240		31 000,00		
21	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0120000150	240	0104	31 000,00		
22	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0120000150	247	0104	31 000,00		
23	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	0200000000			2 927 122,98		
24	Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Нарвинском сельсовете"	0210000000			929 900,00		
25	Расходы на содержания уличного освещения в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Нарвинском сельсовете" муниципальной программы "Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	0210067210			929 900,00		
26	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210067210	200		929 900,00		
27	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210067210	240		929 900,00		
28	Благоустройство	0210067210	240	0503	929 900,00		
29	Благоустройство	0210067210	244	0503	130 000,00		
30	Благоустройство	0210067210	247	0503	799 900,00		
31	Подпрограмма "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Нарвинского сельсовета"	0230000000			1 997 222,98		



32	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Нарвинского сельсовета" муниципальной программы " Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	0230067230			551 200,00		
33	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067230	200		551 200,00		
34	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067230	240		551 200,00		
35	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067230	240	0409	551 200,00		
36	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067230	244	0409	551 200,00		
37	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета	0230067231			1 446 022,98		
38	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067231	200		1 446 022,98		
39	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067231	240		1 446 022,98		
40	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067231	240	0409	1 446 022,98		
41	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067231	244	0409	1 446 022,98		
42	Муниципальная программа "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	0400000000			344 550,38		
43	Подпрограмма "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций."	0410000000			344 550,38		



44	Предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках подпрограммы "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	0410067380			339 550,38		
45	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0410067380	100		260 550,38		
46	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0410067380	110		260 550,38		
47	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	110	0310	260 550,38		
48	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	111	0310	200 115,50		
49	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	119	0310	60 434,88		
50	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410067380	200		79 000,00		
51	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410067380	240		79 000,00		
52	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	240	0310	79 000,00		



53	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	244	0310	79 000,00		
54	Предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках подпрограммы "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	0410074980			5 000,00		
55	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410074980	200		5 000,00		
56	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0410074980	240		5 000,00		
57	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0410074980	240	0314	5 000,00		
58	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0410074980	244	0314	5 000,00		
59	Прочие расходы	9900000000			6 805 970,52		
60	Прочие расходы в рамках непрограммных мероприятий	9990000000			6 805 970,52		
61	Глава муниципального образования в рамках непрограммных мероприятий	9990000130			1 160 025,75		
62	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990000130	100		1 160 025,75		
63	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990000130	120		1 160 025,75		



64	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	120	0102	1 160 025,75		
65	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	121	0102	890 956,80		
66	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	129	0102	269 068,95		
67	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	9990051180			208 410,31		
68	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990051180	100		168 307,98		
69	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990051180	120		168 307,98		
70	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	120	0203	168 307,98		
71	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	121	0203	129 268,80		
72	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	129	0203	39 039,18		
73	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990051180	200		40 102,33		
74	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990051180	240		40 102,33		
75	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	240	0203	40 102,33		
76	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	244	0203	40 102,33		
77	Передача полномочий в области культуры	999006734K			5 055 846,46		



78	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999006734К	200		45 630,00		
79	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	999006734К	240		45 630,00		
80	Культура	999006734К	240	0801	45 630,00		
81	Культура	999006734К	247	0801	45 630,00		
82	Межбюджетные трансферты	999006734К	500		5 010 216,46		
83	Иные межбюджетные трансферты	999006734К	540		5 010 216,46		
84	Культура	999006734К	540	0801	4 288 668,89		
85	Культура	999006734К	540	0801	4 288 668,89		
86	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	999006734К	540	0804	721 547,57		
87	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	999006734К	540	0804	721 547,57		
88	Резервные фонды местных администраций в рамках непрограммных мероприятий	9990067370			5 000,00		
89	Иные бюджетные ассигнования	9990067370	800		5 000,00		
90	Резервные средства	9990067370	870		5 000,00		
91	Резервные фонды	9990067370	870	0111	5 000,00		
92	Резервные фонды	9990067370	870	0111	5 000,00		
93	Передача полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в рамках непрограммных мероприятий	9990067390			7 723,00		
94	Межбюджетные трансферты	9990067390	500		7 723,00		
95	Иные межбюджетные трансферты	9990067390	540		7 723,00		
96	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9990067390	540	0106	7 723,00		
97	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9990067390	540	0106	7 723,00		
98	прочие мероприятия по благоустройству	9990067430			170 000,00		
99	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990067430	200		170 000,00		



100	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990067430	240		170 000,00		
101	Благоустройство	9990067430	240	0503	170 000,00		
102	Благоустройство	9990067430	244	0503	170 000,00		
103	Доплаты к пенсиям государственных служащих субъектов Российской Федерации и муниципальных служащих в рамках непрограммных мероприятий	9990067460			192 000,00		
104	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	9990067460	300		192 000,00		
105	Иные выплаты населению	9990067460	360		192 000,00		
106	Пенсионное обеспечение	9990067460	360	1001	192 000,00		
107	Пенсионное обеспечение	9990067460	360	1001	192 000,00		
108	Расходы на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9990075140			6 965,00		
109	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990075140	200		6 965,00		
110	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990075140	240		6 965,00		
111	Другие общегосударственные вопросы	9990075140	240	0113	6 965,00		
112	Другие общегосударственные вопросы	9990075140	244	0113	6 965,00		
113	ВСЕГО:				14 732 658,31		

						Приложение №8
	к решению Нарвинского сельского Совета депутатов "О проекте бюджета Нарвинского сельсовета на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов" № от					
Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям(муниципальным программам и непрограмным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов,разделам,подразделам классификации расходов бюджета сельсовета на плановый период 2026 -2027 годов						
№ п/п	Наименование показателя	КБК			Утвержденный план 2026 год	Утвержденный план 2027 год
		КЦСР	КВР	КФСР		
1	2	3	4	5	6	7



5	Муниципальная программа "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	0100000000			4 225 053,57	3 985 381,08	
6	Подпрограмма "Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия"	0110000000			4 225 053,57	3 985 381,08	
7	Выполнение функций органами местного самоуправления в рамках подпрограммы "Обеспечение реализации программы и прочие мероприятия" муниципальной программы "Управление муниципальным имуществом муниципального образования Администрации Нарвинского сельсовета"	0110000150			4 225 053,57	3 985 381,08	
8	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0110000150	100		3 906 671,12	3 906 671,12	
9	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0110000150	120		3 906 671,12	3 906 671,12	
10	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	120	0104	3 906 671,12	3 906 671,12	
11	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	121	0104	3 000 515,45	3 000 515,45	
12	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	129	0104	906 155,67	906 155,67	



13	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110000150	200		318 382,45	78 709,96	
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0110000150	240		318 382,45	78 709,96	
15	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	240	0104	318 382,45	78 709,96	
16	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	0110000150	244	0104	318 382,45	78 709,96	
17	Муниципальная программа " Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета "	0200000000			903 225,29	897 423,09	
18	Подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Нарвинском сельсовете "	0210000000			327 725,29	298 923,09	
19	Расходы на содержания уличного освещения в рамках подпрограммы "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Нарвинском сельсовете " муниципальной программы "Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета "	0210067210			327 725,29	298 923,09	
20	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210067210	200		327 725,29	298 923,09	
21	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0210067210	240		327 725,29	298 923,09	
22	Благоустройство	0210067210	240	0503	327 725,29	298 923,09	
23	Благоустройство	0210067210	247	0503	327 725,29	298 923,09	
24	Подпрограмма "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Нарвинского сельсовета "	0230000000			575 500,00	598 500,00	



25	Расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений за счет средств местного бюджета в рамках подпрограммы "Содержание и ремонт улично-дорожной сети на территории Нарвинского сельсовета" муниципальной программы " Благоустройство территорий Нарвинского сельсовета"	0230067230			575 500,00	598 500,00	
26	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067230	200		575 500,00	598 500,00	
27	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0230067230	240		575 500,00	598 500,00	
28	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067230	240	0409	575 500,00	598 500,00	
29	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0230067230	244	0409	575 500,00	598 500,00	
30	Муниципальная программа "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	0400000000			260 550,38	260 550,38	
31	Подпрограмма "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций."	0410000000			260 550,38	260 550,38	
32	Предупреждения и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера в рамках подпрограммы "Обеспечение предупреждения возникновения и развития чрезвычайных ситуаций" муниципальной программы "Защита населения и территории Нарвинского сельсовета от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера"	0410067380			260 550,38	260 550,38	



33	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0410067380	100		260 550,38	260 550,38	
34	Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	0410067380	110		260 550,38	260 550,38	
35	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	110	0310	260 550,38	260 550,38	
36	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	111	0310	200 115,50	200 115,50	
37	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0410067380	119	0310	60 434,88	60 434,88	
38	Прочие расходы	9900000000			6 414 352,89	6 184 930,21	
39	Прочие расходы в рамках непрограммных мероприятий	9990000000			6 414 352,89	6 184 930,21	
40	Глава муниципального образования в рамках непрограммных мероприятий	9990000130			1 160 025,75	1 160 025,75	
41	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990000130	100		1 160 025,75	1 160 025,75	
42	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990000130	120		1 160 025,75	1 160 025,75	
43	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	120	0102	1 160 025,75	1 160 025,75	
44	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	121	0102	890 956,80	890 956,80	



45	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	9990000130	129	0102	269 068,95	269 068,95	
46	Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов отдельных органов исполнительной власти	9990051180			229 422,68	0,00	
47	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	9990051180	100		168 307,98	0,00	
48	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	9990051180	120		168 307,98	0,00	
49	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	120	0203	168 307,98	0,00	
50	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	121	0203	129 268,80	0,00	
51	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	129	0203	39 039,18	0,00	
52	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990051180	200		61 114,70	0,00	
53	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990051180	240		61 114,70	0,00	
54	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	240	0203	61 114,70	0,00	
55	Мобилизационная и вневойсковая подготовка	9990051180	244	0203	61 114,70	0,00	
56	Передача полномочий в области культуры	999006734К			5 010 216,46	5 010 216,46	
57	Межбюджетные трансферты	999006734К	500		5 010 216,46	5 010 216,46	
58	Иные межбюджетные трансферты	999006734К	540		5 010 216,46	5 010 216,46	
59	Культура	999006734К	540	0801	4 288 668,89	4 288 668,89	
60	Культура	999006734К	540	0801	4 288 668,89	4 288 668,89	
61	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	999006734К	540	0804	721 547,57	721 547,57	
62	Другие вопросы в области культуры, кинематографии	999006734К	540	0804	721 547,57	721 547,57	



63	Передача полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений в рамках непрограммных мероприятий	9990067390			7 723,00	7 723,00	
64	Межбюджетные трансферты	9990067390	500		7 723,00	7 723,00	
65	Иные межбюджетные трансферты	9990067390	540		7 723,00	7 723,00	
66	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9990067390	540	0106	7 723,00	7 723,00	
67	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	9990067390	540	0106	7 723,00	7 723,00	
68	Расходы на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	9990075140			6 965,00	6 965,00	
69	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990075140	200		6 965,00	6 965,00	
70	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	9990075140	240		6 965,00	6 965,00	
71	Другие общегосударственные вопросы	9990075140	240	0113	6 965,00	6 965,00	
72	Другие общегосударственные вопросы	9990075140	244	0113	6 965,00	6 965,00	
	Условно утвержденные				295 079,55	566 414,24	
73	ВСЕГО:				12 098 261,68	11 894 699,00	

Издатель: Манский районный Совет депутатов,
администрация Манского района
Адрес редакции и издателя: 663510, с. Шалинское, ул.
Ленина, 28А

Учредители: исполнительные и представительные
органы местного самоуправления Манского района
Редактор: 22-4-23 Тираж 46 экз. распространяется
бесплатно.

