

# **СБОРНИК**

**муниципальных правовых актов  
муниципального образования  
город Алейск Алтайского края**

**23.06.2022 № 03 (090)**

**г. Алейск**

## СО Д Е Р Ж А Н И Е

### РЕШЕНИЯ

Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края

От 25.05.2022 № 22	
О принятии решения «Об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края за 2021 год».....	4
От 25.05.2022 № 23	
О принятии решения «О внесении изменений в положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории города Алейска Алтайского края, утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 27.10.2021 № 52».....	36
От 25.05.2022 № 24	
«О принятии решения «О внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Алейск Алтайского края, утвержденные решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 19.08.2020 № 13-ГСД».....	38
От 25.05.2022 № 25	
«О принятии решения «О признании утратившим силу решения Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края» .....	41
От 25.05.2022 № 26	
О принятии решения «О внесении изменений и дополнений в приложение к решению Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 10.07.2012 № 19-ГСД «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории города Алейска Алтайского края».....	42
От 25.05.2022 № 27	
О принятии решения «О внесении дополнений в решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского от 29.10.2020 № 21-ГСД «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Алейске».....	43

### ПОСТАНОВЛЕНИЯ

администрации города Алейска Алтайского края

От 08.04.2022 № 330	
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».....	44
От 08.04.2022 № 331	
Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».....	84
От 14.04.2022 № 359	
«О назначении открытого интернет голосования по общественным территориям муниципального образования город Алейск».....	113
От 26.04.2022 №410	
О внесении изменений в муниципальную программу города Алейска «Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы» утвержденную постановлением администрации города от 05.11.2019 № 865.....	114
От 26.04.2022 №411	
Об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края за 1 квартал 2022 года.....	126
От 29.04.2022 № 416	
О внесении изменений в постановление администрации города Алейска № 51 от 23.01.2015 «О мерах, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации №211 от 21 марта 2012г.».....	130
От 19.05.2022 № 480	
«О внесении изменений в постановление администрации города Алейска от 18.11.2019 г. № 889 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020 – 2024 годы»».....	131

От 19.05.2022 № 483 «О внесении изменений в постановление администрации города Алейска от 08.12.2020 г. № 748 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске на 2021 – 2025 годы»».....	142
От 23.05.2022 № 489 О признании утратившим силу постановления администрации города Алейска от 11.12.2017 № 917 «Об установлении тарифов (цен) на услуги муниципальных предприятий».....	143
От 24.05.2022 № 495 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отвод участка земли для погребения умершего и оформления разрешения на захоронение».....	143
От 24.05.2022 № 496 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности».....	169
От 25.05.2022 №501 О признании утратившим силу постановления администрации города Алейска от 31.03.2014 № 337 «Об установлении стоимости на гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых МУП «Цветовод».....	192
От 31.05.2022 №524 О внесении изменений в Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации города Алейска Алтайского края, утвержденное постановлением администрации города Алейска от 11.06.2020 № 318.....	192
От 31.05.2022 №525 Об утверждении формы согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения.....	193
От 02.06.2022 №529 О признании утратившими силу постановлений администрации города Алейска.....	195
От 02.06.2022 №530 О внесении изменений в постановление администрации города от 28.09.2020 № 561 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые на их общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения».....	196
От 02.06.2022 №531 О признании утратившим силу постановления администрации города Алейска от 05.09.2018 № 795 « Об установлении цен на аттракционы городского парка МУП «Цветовод».....	197
От 02.06.2022 №532 О признании утратившим силу постановления администрации города Алейска от 18.03.2015 № 279 « Об утверждении размера базовых ставок платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем), находящимися в собственности муниципального образования город Алейск».....	197

**Российская Федерация**  
**Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края**

**РЕШЕНИЕ**

25.05.2022 № 22

г. Алейск

О принятии решения «Об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края за 2021 год»

Руководствуясь статьей 26 Устава муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края РЕШИЛО:

1. Принять решение «Об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края за 2021 год».
2. Настоящее решение направить для подписания и обнародования в установленном порядке главе города.

Председатель Алейского  
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

Принято решением Алейского городского  
Собрания депутатов Алтайского края  
25.05.2022 № 22

**РЕШЕНИЕ**

об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края за 2021 год

1. Утвердить уточненный план бюджета города на 2021 год по доходам в сумме 674 300,0 тыс. рублей, по расходам в сумме 701 120,5 тыс. рублей, дефицит бюджета в сумме 26 820,5 тыс. рублей.

2. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования город Алейск Алтайского края за 2021 год по доходам в сумме 686 757,9 тыс. рублей, по расходам в сумме 680 193,1 тыс. рублей с превышением доходов над расходами в сумме 6 564,8 тыс. рублей со следующими показателями:

- 1) по доходам бюджета города за 2021 год согласно приложению 1 к настоящему решению;
- 2) по расходам бюджета города за 2021 год согласно приложениям 2, 3 к настоящему решению;
- 3) по источникам финансирования дефицита бюджета города за 2021 год согласно приложению 4 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Маяк труда».

Глава города

И.В. Маскаев

г. Алейск  
25.05.2022 г.  
№ 09 - ГСД

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**

к решению Алейского городского Собрания депутатов  
Алтайского края «Об исполнении бюджета города  
Алейска Алтайского края за 2021 год» от 25.05.2022 №  
09 - ГСД

**Доходы бюджета  
города по кодам классификации доходов бюджетов**

тыс. рублей

Код бюджетной классификации		Наименование показателя	Кассовое исполнени е
Админис- тратора доходов	Дохода бюджета города		
048	1.12.01.010.01.6000.120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	192,3
048	1.12.01.041.01.6000.120	Плата за размещение отходов производства и потребления (федеральные государственные органы, Банк России, органы управления государственными внебюджетными фондами Российской Федерации)	144,4

074	1.16.01.053.01.0000.140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	6,4
074	1.16.01.063.01.0000.140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	16,0
074	1.16.01.073.01.0000.140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	1,0
074	1.16.01.203.01.0000.140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	3,9
076	1.16.10.123.01.0041.140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	2,0
092	1.13.02.994.04.0000.130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	21,5
092	1.16.10.100.04.0000.140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств	2,5
092	1.16.10.123.01.0000.140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года	1,9
092	2.02.15.001.04.0000.150	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности	44767,0
092	2.02.15.002.04.0000.150	Дотации бюджетам городских округов на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	30840,0
092	2.02.19.999.04.0000.150	Прочие дотации бюджетам городских округов	10672,0
092	2.02.20.216.04.0000.150	Субсидии бюджетам городских округов на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	28805,0
092	2.02.25.304.04.0000.150	Субсидии бюджетам городских округов на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	14285,9
092	2.02.25.497.04.0000.150	Субсидии бюджетам городских округов на обеспечение жильем молодых семей	1423,1
092	2.02.25.555.04.0000.150	Субсидии бюджетам городских округов на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды	21000,0
092	2.02.02.999.04.0000.150	Прочие субсидии бюджетам городских округов	37411,8
092	2.02.30.024.04.0000.150	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	278830,4
092	2.02.35.176.04.0000.150	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"	1,3
092	2.02.35.303.04.0000.150	Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных организаций	13293,6
092	2.02.35.469.04.0000.150	Субвенции бюджетам городских округов на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	334,4
092	2.02.45.453.04.0000.150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на создание виртуальных концертных залов	1000,0
092	2.02.49.999.04.0000.150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов	140,0
092	2.19.25.064.04.0000.150	Возврат остатков субсидий на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства, включая крестьянские (фермерские) хозяйства, из бюджетов городских округов	-20,0

092	2.19.60.010.04.0000.150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов	-22,7
100	1.03.02.231.01.0000.110	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	8687,4
100	1.03.02.241.01.0000.110	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	61,1
100	1.03.02.251.01.0000.110	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	11550,6
100	1.03.02.261.01.0000.110	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	-1481,4
132	1.08.07.150.01.1000.110	Государственная пошлина за выдачу разрешений на установку рекламных конструкций	95,0
132	1.16.07.010.04.0000.140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа	1216,6
166	1.11.01.040.04.0000.120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим городским округам	300,0
166	1.11.05.012.04.0000.120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	6690,7
166	1.11.05.074.04.0000.120	Доходы от сдачи в аренду имущества, составляющего казну городских округов(за исключением земельных участков)	292,6
166	1.11.09.044.04.0000.120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	2076,3
166	1.11.09.080.04.0000.120	Плата, поступившая в рамках договора за предоставление права на размещение и эксплуатацию нестационарного торгового объекта, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности городских округов, и на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	94,4
166	1.14.02.043.04.0000.410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	497,5
166	1.14.06.012.04.0000.430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	195,4
166	1.14.06.024.04.0000.430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских округов (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	242,9
166	1.14.06.312.04.0000.430	Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских округов	216,1
166	1.16.01.084.01.0000.140	Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, выявленные должностными лицами органов муниципального контроля	33,4
182	1.01.02.010.01.1000.110	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 (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	111537,5

182	1.01.02.010.01.2100.110	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 (пени по соответствующему платежу)	94,4
182	1.01.02.010.01.3000.110	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 (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	5,5
182	1.01.02.020.01.1000.110	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)	657,3
182	1.01.02.020.01.2100.110	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 (пени по соответствующему платежу)	7,3
182	1.01.02.020.01.3000.110	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 (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу согласно законодательству Российской Федерации)	3,7
182	1.01.02.030.01.1000.110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	107,3
182	1.01.02.030.01.2100.110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (пени по соответствующему платежу)	1,4
182	1.01.02.030.01.3000.110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (суммы денежных взысканий (штрафов) по соответствующему платежу)	0,2
182	1.01.02.040.01.1000.110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	500,0
182	1.01.02.080.01.1000.110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	3495,6
182	1.05.01.011.01.0000.110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	6253,4
182	1.05.01.021.01.0000.110	Налог, взимаемый с налогоплательщиков, выбравших в качестве объекта налогообложения доходы, уменьшенные на величину расходов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	9892,8
182	1.05.02.010.02.0000.110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	3066,0
182	1.05.02.020.02.0000.110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	-17,8

182	1.05.03.010.01.0000.110	Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	261,1
182	1.05.04.010.02.0000.110	Налог, взимаемый в связи с применением патентной системы налогообложения, зачисляемый в бюджеты городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	8418,5
182	1.06.01.020.04.0000.110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	4692,3
182	1.06.06.032.04.0000.110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	11945,7
182	1.06.06.042.04.0000.110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	3798,0
182	1.07.01.020.01.0000.110	Налог на добычу общераспространенных полезных ископаемых (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	1633,7
182	1.08.03.010.01.0000.110	Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями (за исключением Верховного Суда Российской Федерации) (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	5382,1
182	1.09.04.052.04.0000.110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях городских округов (сумма платежа (перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному)	-3,4
182	1.16.10.123.01.0041.140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	0,1
182	1.16.10.129.01.0041.140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в федеральный бюджет и бюджет муниципального образования по нормативам, действующим до 1 января 2020 года	28,1
188	1.16.10.123.01.0041.140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет муниципального образования по нормативам, действовавшим в 2019 году (доходы бюджетов городских округов за исключением доходов, направляемых на формирование муниципального дорожного фонда, а также иных платежей в случае принятия решения финансовым органом муниципального образования о раздельном учете задолженности)	115,6
303	1.13.02.064.04.0000.130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских округов	136,0
303	1.16.07.010.04.0000.140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением городского округа	201,7
303	1.17.01.040.04.0000.180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	4,7
808	1.16.01.053.01.0000.140	Административные штрафы, установленные главой 5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на права граждан, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	53,6
808	1.16.01.063.01.0000.140	Административные штрафы, установленные главой 6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на здоровье, санитарно-эпидемиологическое благополучие населения и общественную нравственность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	112,5
808	1.16.01.073.01.0000.140	Административные штрафы, установленные главой 7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны собственности, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	18,5



808	1.16.01.083.01.0000.140	Административные штрафы, установленные главой 8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области охраны окружающей среды и природопользования, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	12,0
808	1.16.01.143.01.0000.140	Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	121,7
808	1.16.01.153.01.0000.140	Административные штрафы, установленные главой 14 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения в области предпринимательской деятельности и деятельности саморегулируемых организаций, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	5,6
808	1.16.01.193.01.0000.140	Административные штрафы, установленные главой 19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения против порядка управления, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	122,7
808	1.16.01.203.01.0000.140	Административные штрафы, установленные главой 20 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, за административные правонарушения, посягающие на общественный порядок и общественную безопасность, налагаемые мировыми судьями, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав	170,2
		<b>Всего доходов:</b>	<b>686757,9</b>

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края «Об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края за 2021 год» от 25.05.2022 № 09 - ГСД

## Расходы бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов

Тыс. рублей

Наименование раздела, подраздела	РЗ	ПП	Уточненный план			Кассовое исполнение		
			Сумма всего	в том числе		Сумма всего	в том числе	
				Вопросы местного значения	Передаваемые государственные полномочия		Вопросы местного значения	Передаваемые государственные полномочия
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>01</b>		<b>63377,3</b>	<b>62652,8</b>	<b>724,5</b>	<b>60427,5</b>	<b>59792,1</b>	<b>635,4</b>
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02	2414,8	2414,8		2220,0	2220,0	
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	1847,7	1847,7		1840,5	1840,5	
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, администраций	01	04	20537,7	20537,7		19784,2	19784,2	
Судебная система	01	05	9,0		9,0	0,0		0,0

Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06	7257,9	7257,9		6711,5	6711,5	
Обеспечение проведения выборов и референдумов	01	07	1239,0	1239,0		1239,0	1239,0	
Резервные фонды	01	11	506,6	506,6		0,0	0,0	
Другие общегосударственные вопросы	01	13	29564,6	28849,1	715,5	28632,3	27996,9	635,4
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>03</b>		<b>1213,0</b>	<b>1213,0</b>	<b>0,0</b>	<b>1029,7</b>	<b>1029,7</b>	<b>0,0</b>
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10	1003,0	1003,0		961,9	961,9	
Другие вопросы в области безопасности и правоохранительной деятельности	03	14	210,0	210,0		67,8	67,8	
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>04</b>		<b>84486,5</b>	<b>84296,5</b>	<b>190,0</b>	<b>83277,6</b>	<b>83088,0</b>	<b>189,6</b>
Общеэкономические вопросы	04	01	1060,0	1060,0		1010,2	1010,2	
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05	172,0		172,0	171,6		171,6
Транспорт	04	08	9333,2	9315,2	18,0	9332,5	9314,5	18,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	73876,3	73876,3		72718,3	72718,3	
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	45,0	45,0		45,0	45,0	
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>05</b>		<b>66913,7</b>	<b>66913,7</b>		<b>58166,3</b>	<b>58166,3</b>	
Жилищное хозяйство	05	01	6522,0	6522,0		6193,3	6193,3	
Коммунальное хозяйство	05	02	9532,6	9532,6		3282,1	3282,1	
Благоустройство	05	03	44120,0	44120,0		42205,4	42205,4	
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	6739,1	6739,1		6485,5	6485,5	
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>07</b>		<b>409481,9</b>	<b>146007,9</b>	<b>263474,0</b>	<b>403587,9</b>	<b>140626,8</b>	<b>262961,1</b>
Дошкольное образование	07	01	172750,6	63966,6	108784,0	171239,5	62493,0	108746,5
Общее образование	07	02	199228,0	45898,0	153330,0	196892,6	44038,0	152854,6
Дополнительное образование детей	07	03	20895,4	20895,4		19171,2	19171,2	
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05	200,0	200,0		133,9	133,9	
Молодежная политика	07	07	674,0	674,0		499,0	499,0	
Другие вопросы в области образования	07	09	15733,9	14373,9	1360,0	15651,7	14291,7	1360,0
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	<b>08</b>		<b>18776,9</b>	<b>18776,9</b>		<b>18318,9</b>	<b>18318,9</b>	
Культура	08	01	18776,9	18776,9		18318,9	18318,9	
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>10</b>		<b>32742,4</b>	<b>2898,1</b>	<b>29844,3</b>	<b>31510,0</b>	<b>2836,4</b>	<b>28673,6</b>
Пенсионное обеспечение	10	01	920,6	920,6		920,6	920,6	

Социальное обеспечение населения	10	03	1978,8	1977,5	1,3	1917,1	1915,8	1,3
Охрана семьи и детства	10	04	29843,0		29843,0	28672,3		28672,3
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>11</b>		<b>24111,6</b>	<b>24111,6</b>		<b>23858,0</b>	<b>23858,0</b>	
Физическая культура	11	01	24073,5	24073,5		23819,9	23819,9	
Спорт высших достижений	11	03	38,1	38,1		38,1	38,1	
<b>ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА</b>	<b>13</b>		<b>17,2</b>	<b>17,2</b>		<b>17,2</b>	<b>17,2</b>	
Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	13	01	17,2	17,2		17,2	17,2	

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края «Об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края за 2021 год» от 25.05.2022 № 09 - ГСД

## Расходы бюджета города по ведомственной структуре расходов бюджета города

Тыс. рублей

Наименование	Код	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Уточненный план	Кассовое исполнение
<b>Комитет по культуре и спорту администрации города Алейска Алтайского края</b>	<b>057</b>					<b>64407,8</b>	<b>63417,5</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>057</b>	<b>01</b>				<b>11254,3</b>	<b>11125,3</b>
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>057</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>11254,3</b>	<b>11125,3</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	057	01	13	01 0 00 00000		1117,1	1116,3
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	057	01	13	01 2 00 10110		1117,1	1116,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	057	01	13	01 2 00 10110	100	1117,1	1116,3
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	057	01	13	01 2 00 10110	120	1117,1	1116,3
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	057	01	13	02 0 00 00000		8995,5	8869,6
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	057	01	13	02 5 00 00000		8995,5	8869,6
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	057	01	13	02 5 00 10820		8995,5	8869,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	057	01	13	02 5 00 10820	100	8753,0	8641,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	057	01	13	02 5 00 10820	120	8753,0	8641,4

Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	01	13	02 5 00 10820	200	242,5	228,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	01	13	02 5 00 10820	240	242,5	228,2
Муниципальная программа «Информатизация органов местного самоуправления города Алейска Алтайского края» на 2020-2024 годы	057	01	13	17 0 00 00000		92,5	92,5
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	057	01	13	17 0 00 60990		92,5	92,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	01	13	17 0 00 60990	200	92,5	92,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	01	13	17 0 00 60990	240	92,5	92,5
Муниципальная программа "Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления" на 2020-2024 годы	057	01	13	22 0 00 60990		1002,2	999,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	057	01	13	22 0 00 60990		1002,2	999,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	01	13	22 0 00 60990	200	1002,2	999,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	01	13	22 0 00 60990	240	1002,2	999,9
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	057	01	13	99 0 00 00000		47,0	47,0
Резервные фонды	057	01	13	99 1 00 00000		30,0	30,0
Резервные фонды местных администраций	057	01	13	99 1 00 14100		30,0	30,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	01	13	99 1 00 14100	200	30,0	30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	01	13	99 1 00 14100	240	30,0	30,0
Расходы на выполнение других обязательств государства	057	01	13	99 9 00 00000		17,0	17,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	057	01	13	99 9 00 14710		17,0	17,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	01	13	99 9 00 14710	200	17,0	17,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	057	01	13	99 9 00 14710	240	17,0	17,0
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>057</b>	<b>07</b>				<b>10265,0</b>	<b>10115,3</b>
<b>Дополнительное образование детей</b>	<b>057</b>	<b>07</b>	<b>03</b>			<b>10265,0</b>	<b>10115,3</b>
Муниципальная программа "Развитие культуры в городе Алейске" на 2020-2024 годы	057	07	03	13 0 00 00000		10265,0	10115,3
Подпрограмма "Культурная среда города Алейска" на 2020-2024 годы муниципальной программы "Развитие культуры в городе Алейске" на 2020-2024 годы	057	07	03	13 1 00 00000		10245,0	10095,5
Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования детей	057	07	03	13 1 00 10420		10245,0	10095,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	07	03	13 1 00 10420	600	10245,0	10095,5
Субсидии бюджетным учреждениям	057	07	03	13 1 00 10420	610	10245,0	10095,5
Подпрограмма "Творческие люди города Алейска" на 2020-2024 годы муниципальной программы "Развитие культуры в городе Алейске" на 2020-2024 годы	057	07	03	13 2 00 00000		20,0	19,8
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	057	07	03	13 2 00 60990		20,0	19,8
Предоставление субсидий бюджетным,	057	07	03	13 2 00 60990	600	20,0	19,8

автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям							
Субсидии бюджетным учреждениям	057	07	03	13 2 00 60990	610	20,0	19,8
<b>КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ</b>	057	<b>08</b>				<b>18776,9</b>	<b>18318,9</b>
<b>Культура</b>	057	<b>08</b>	<b>01</b>			18776,9	18318,9
Муниципальная программа "Развитие культуры в городе Алейске" на 2020-2024 годы	057	08	01	13 0 00 00000		18776,9	18318,9
Подпрограмма "Культурная среда города Алейска" на 2020-2024 годы муниципальной программы "Развитие культуры в городе Алейске" на 2020-2024 годы	057	08	01	13 1 00 00000		17436,6	16981,9
<b>Учреждения культуры</b>	057	08	01	13 1 00 10530		9255,5	8894,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	13 1 00 10530	600	9255,5	8894,3
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	13 1 00 10530	610	9255,5	8894,3
<b>Музеи и постоянные выставки</b>	057	08	01	13 1 00 10560		1602,1	1517,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	13 1 00 10560	600	1602,1	1517,5
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	13 1 00 10560	610	1602,1	1517,5
<b>Библиотеки</b>	057	08	01	13 1 00 10570		2889,1	2880,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	13 1 00 10570	600	2889,1	2880,2
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	13 1 00 10570	610	2889,1	2880,2
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	057	08	01	13 1 00 60990		1533,7	1533,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	13 1 00 60990	600	1533,7	1533,7
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	13 1 00 60990	610	1533,7	1533,7
Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	057	08	01	13 1 00 S0430		1307,0	1307,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	13 1 00 S0430	600	1307,0	1307,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	13 1 00 S0430	610	1307,0	1307,0
Расходы по обеспечению расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы	057	08	01	13 1 00 S1190		849,2	849,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	13 1 00 S1190	600	849,2	849,2
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	13 1 00 S1190	610	849,2	849,2
Подпрограмма "Творческие люди города Алейска" на 2020-2024 годы муниципальной программы "Развитие культуры в городе Алейске" на 2020-2024 годы	057	08	01	13 2 00 00000		20,1	19,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	057	08	01	13 2 00 60990		20,1	19,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	13 2 00 60990	600	20,1	19,9
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	13 2 00 60990	610	20,1	19,9
Подпрограмма "Цифровая культура города Алейска" на 2020-2024 годы муниципальной программы "Развитие культуры в городе Алейске" на 2020-2024 годы	057	08	01	13 3 00 00000		1320,2	1317,1
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	057	08	01	13 3 00 60990		320,2	317,1

Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	13 3 00 60990	600	320,2	317,1
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	13 3 00 60990	610	320,2	317,1
Реализация национального проекта "Культура"	057	08	01	13 3 A3 00000		1000,0	1000,0
Реализация программ создание виртуальных концертных залов	057	08	01	13 3 A3 54531		1000,0	1000,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	08	01	13 3 A3 54531	600	1000,0	1000,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	08	01	13 3 A3 54531	610	1000,0	1000,0
<b>ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ</b>	<b>057</b>	<b>11</b>				<b>24111,6</b>	<b>23858,0</b>
<b>Физическая культура</b>	<b>057</b>	<b>11</b>	<b>01</b>			<b>24073,5</b>	<b>23819,9</b>
Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске на 2021-2025 годы"	057	11	01	15 0 00 00000		24073,5	23819,9
Подпрограмма "Спортивная инфраструктура города Алейска" муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске на 2021-2025 годы"	057	11	01	15 1 00 00000		7016,5	7016,5
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	057	11	01	15 1 00 60990		7016,5	7016,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	11	01	15 1 00 60990	600	7016,5	7016,5
Субсидии бюджетным учреждениям	057	11	01	15 1 00 60990	610	7016,5	7016,5
Подпрограмма «Физкультурно-спортивная среда города Алейска» муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске на 2021-2025 годы"	057	11	01	15 2 00 00000		17057,0	16803,4
Центры спортивной подготовки (сборные команды)	057	11	01	15 2 00 16690		15773,0	15519,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	11	01	15 2 00 16690	600	15773,0	15519,4
Субсидии бюджетным учреждениям	057	11	01	15 2 00 16690	610	15773,0	15519,4
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	057	11	01	15 2 00 60990		265,2	265,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	11	01	15 2 00 60990	600	265,2	265,2
Субсидии бюджетным учреждениям	057	11	01	15 2 00 60990	610	265,2	265,2
Расходы по обеспечению расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы	057	11	01	15 2 00 S1190		1018,8	1018,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	11	01	15 2 00 S1190	600	1018,8	1018,8
Субсидии бюджетным учреждениям	057	11	01	15 2 00 S1190	610	1018,8	1018,8
<b>Спорт высших достижений</b>	<b>057</b>	<b>11</b>	<b>03</b>			<b>38,1</b>	<b>38,1</b>
Подпрограмма «Физкультурно-спортивная среда города Алейска» муниципальной программы "Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске на 2021-2025 годы"	057	11	03	15 2 00 00000		38,1	38,1
Обеспечение уровня финансирования муниципальных организаций, осуществляющих спортивную подготовку в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки	057	11	03	15 2 00 S0310		38,1	38,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	057	11	03	15 2 00 S0310	600	38,1	38,1
Субсидии бюджетным учреждениям	057	11	03	15 2 00 S0310	610	38,1	38,1

<b>Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска</b>	<b>074</b>					<b>429599,6</b>	<b>422634,7</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>074</b>	<b>01</b>				<b>42,9</b>	<b>42,9</b>
Другие общегосударственные вопросы	074	01	13			42,9	42,9
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	074	01	13	99 0 00 00000		42,9	42,9
Расходы на выполнение других обязательств государства	074	01	13	99 9 00 00000		42,9	42,9
Прочие выплаты по обязательствам государства	074	01	13	99 9 00 14710		42,9	42,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	01	13	99 9 00 14710	200	42,9	42,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	01	13	99 9 00 14710	240	42,9	42,9
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>074</b>	<b>04</b>				<b>960,0</b>	<b>911,0</b>
<b>Общэкономические вопросы</b>	<b>074</b>	<b>04</b>	<b>01</b>			<b>960,0</b>	<b>911,0</b>
Муниципальная программа "Содействие занятости населения города Алейска" на 2020-2024 годы	074	04	01	23 0 00 00000		960,0	911,0
Подпрограмма "Улучшение условий и охраны труда" муниципальной программы "Содействие занятости населения города Алейска" на 2020-2024 годы	074	04	01	23 2 00 00000		960,0	911,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	04	01	23 2 00 60990		960,0	911,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	04	01	23 2 00 60990	600	960,0	911,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	04	01	23 2 00 60990	610	960,0	911,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>074</b>	<b>05</b>				<b>10,0</b>	<b>9,1</b>
<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>074</b>	<b>05</b>	<b>01</b>			<b>10,0</b>	<b>9,1</b>
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования город Алейск Алтайского края" на 2015-2025 годы	074	05	01	14 0 00 60990		10,0	9,1
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	05	01	14 0 00 60990		10,0	9,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	05	01	14 0 00 60990	200	10,0	9,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	05	01	14 0 00 60990	240	10,0	9,1
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>074</b>	<b>07</b>				<b>398718,7</b>	<b>392974,4</b>
<b>Дошкольное образование</b>	<b>074</b>	<b>07</b>	<b>01</b>			<b>172750,6</b>	<b>171239,5</b>
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	01	11 0 00 00000		172690,6	171211,5
Подпрограмма "Развитие дошкольного образования в городе Алейске" муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	01	11 1 00 00000		172629,8	171150,7
Обеспечение деятельности дошкольных образовательных организаций (учреждений)	074	07	01	11 1 00 10390		36999,7	35902,4
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	01	11 1 00 10390	600	36999,7	35902,4
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	01	11 1 00 10390	610	36999,7	35902,4
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	01	11 1 00 60990		6964,2	6619,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	01	11 1 00 60990	200	85,0	85,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	01	11 1 00 60990	240	85,0	85,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	01	11 1 00 60990	600	6879,2	6534,9
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	01	11 1 00 60990	610	6879,2	6534,9
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях	074	07	01	11 1 00 70900		108784,0	108746,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	01	11 1 00 70900	200	0,2	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	01	11 1 00 70900	240	0,2	0,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	07	01	11 1 00 70900	300	39,8	2,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	074	07	01	11 1 00 70900	320	39,8	2,5
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	01	11 1 00 70900	600	108744,0	108744,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	01	11 1 00 70900	610	108744,0	108744,0
Софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	074	07	01	11 1 00 S0430		13922,0	13922,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	01	11 1 00 S0430	600	13922,0	13922,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	01	11 1 00 S0430	610	13922,0	13922,0
Расходы на капитальный ремонт учреждений образования	074	07	01	11 1 00 S0990		3259,6	3259,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	01	11 1 00 S0990	600	3259,6	3259,6
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	01	11 1 00 S0990	610	3259,6	3259,6
Расходы по обеспечению расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы	074	07	01	11 1 00 S1190		2700,3	2700,3
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	01	11 1 00 S1190	600	2700,3	2700,3
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	01	11 1 00 S1190	610	2700,3	2700,3
Подпрограмма «Совершенствование управления системой образования в городе Алейске» муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	01	11 6 00 00000		60,8	60,8
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	01	11 6 00 60990		60,8	60,8
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	01	11 6 00 60990	600	60,8	60,8
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	01	11 6 00 60990	610	60,8	60,8
Муниципальная программа "Содействие занятости населения города Алейска" на 2020-2024 годы	074	07	01	23 0 00 00000		60,0	28,0
Подпрограмма "Улучшение условий и охраны труда" муниципальной программы "Содействие занятости населения города Алейска" на 2020-2024 годы	074	07	01	23 2 00 00000		60,0	28,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	01	23 2 00 60990		60,0	28,0



Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	01	23 2 00 60990	600	60,0	28,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	01	23 2 00 60990	610	60,0	28,0
<b>Общее образование</b>	<b>074</b>	<b>07</b>	<b>02</b>			<b>199228,0</b>	<b>196892,6</b>
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	02	11 0 00 00000		199228,0	196892,6
Подпрограмма "Развитие общего образования в городе Алейске" муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	02	11 2 00 00000		199109,3	196773,9
Обеспечение деятельности школ - детских садов, школ начальных, основных и средних	074	07	02	11 2 00 10400		15371,3	15123,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	02	11 2 00 10400	600	15371,3	15123,6
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	11 2 00 10400	610	15371,3	15123,6
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	074	07	02	11 2 00 53032		13769,0	13293,6
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	02	11 2 00 53032	600	13769,0	13293,6
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	11 2 00 53032	610	13769,0	13293,6
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	02	11 2 00 60990		8768,6	8208,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	02	11 2 00 60990	200	90,0	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	02	11 2 00 60990	240	90,0	60,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	02	11 2 00 60990	600	8678,6	8148,6
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	11 2 00 60990	610	8678,6	8148,6
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в общеобразовательных организациях	074	07	02	11 2 00 70910		138153,0	138153,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	02	11 2 00 70910	600	138153,0	138153,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	11 2 00 70910	610	138153,0	138153,0
Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных общеобразовательных организациях	074	07	02	11 2 00 70930		1408,0	1408,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	02	11 2 00 70930	600	1408,0	1408,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	11 2 00 70930	610	1408,0	1408,0
Расходы на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях	074	07	02	11 2 00 L3042		15155,9	14285,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	02	11 2 00 L3042	600	15155,9	14285,9

Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	11 2 00 L3042	610	15155,9	14285,9
Расходы на организацию мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности	074	07	02	11 2 00 S0990		3913,3	3731,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	02	11 2 00 S0990	600	3913,3	3731,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	11 2 00 S0990	610	3913,3	3731,0
Расходы по обеспечению расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы	074	07	02	11 2 00 S1190		2570,2	2570,2
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	02	11 2 00 S1190	600	2570,2	2570,2
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	11 2 00 S1190	610	2570,2	2570,2
Подпрограмма «Совершенствование управления системой образования в городе Алейске» муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	02	11 6 00 00000		118,7	118,7
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	02	11 6 00 60990		118,7	118,7
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	02	11 6 00 60990	600	118,7	118,7
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	11 6 00 60990	610	118,7	118,7
<b>Дополнительное образование детей</b>	<b>074</b>	<b>07</b>	<b>03</b>			<b>10630,4</b>	<b>9055,9</b>
Муниципальная программа "Проведение мероприятий по благоустройству и обеспечению безопасности дорожного движения в городе Алейске на 2020-2024 годы"	074	07	03	10 0 00 00000		150,0	150,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	03	10 0 00 60990		150,0	150,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	03	10 0 00 60990	600	150,0	150,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	03	10 0 00 60990	610	150,0	150,0
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	03	11 0 00 00000		10480,4	8905,9
Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в городе Алейске» муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	03	11 3 00 00000		10480,4	8905,9
Обеспечение деятельности организаций (учреждений) дополнительного образования детей	074	07	03	11 3 00 10420		7511,3	7119,0
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	03	11 3 00 10420	600	7511,3	7119,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	03	11 3 00 10420	610	7511,3	7119,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	03	11 3 00 60990		1159,0	1094,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	03	11 3 00 60990	200	212,5	148,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	03	11 3 00 60990	240	212,5	148,1
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	03	11 3 00 60990	600	946,5	946,5
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	03	11 3 00 60990	610	946,5	946,5

Расходы по обеспечению расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы	074	07	03	11 3 00 S1190		70,9	70,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	03	11 3 00 S1190	600	70,9	70,9
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	03	11 3 00 S1190	610	70,9	70,9
Развитие системы отдыха и укрепления здоровья детей	074	07	03	11 3 00 S3210		1739,2	621,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	03	11 3 00 S3210	200	1739,2	621,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	03	11 3 00 S3210	240	1739,2	621,4
<b>Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации</b>	<b>074</b>	<b>07</b>	<b>05</b>			<b>200,0</b>	<b>133,9</b>
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	05	11 0 00 00000		200,0	133,9
Подпрограмма «Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и развитие кадрового потенциала города Алейска» муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	05	11 5 00 00000		200,0	133,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	05	11 5 00 60990		200,0	133,9
Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям	074	07	05	11 5 00 60990	600	200,0	133,9
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	05	11 5 00 60990	610	200,0	133,9
<b>Молодежная политика</b>	<b>074</b>	<b>07</b>	<b>07</b>			<b>674,0</b>	<b>499,0</b>
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	07	11 0 00 00000		674,0	499,0
Подпрограмма "Молодежная политика в городе Алейске" муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	07	11 4 00 00000		674,0	499,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	07	11 4 00 60990		674,0	499,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	07	11 4 00 60990	200	174,0	174,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	07	11 4 00 60990	240	174,0	174,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	07	07	11 4 00 60990	300	500,0	325,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	074	07	07	11 4 00 60990	320	500,0	325,0
<b>Другие вопросы в области образования</b>	<b>074</b>	<b>07</b>	<b>09</b>			<b>15235,7</b>	<b>15153,5</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	074	07	09	01 0 00 00000		4919,0	4915,9
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	074	07	09	01 2 00 00000		4057,2	4054,1
Центральный аппарат органов местного самоуправления	074	07	09	01 2 00 10110		4057,2	4054,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	074	07	09	01 2 00 10110	100	4057,2	4054,1
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	074	07	09	01 2 00 10110	120	4057,2	4054,1

Руководство и управление в сфере установленных функций	074	07	09	01 4 00 00000		861,8	861,8
Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	074	07	09	01 4 00 70090		861,8	861,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	074	07	09	01 4 00 70090	100	809,8	809,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	074	07	09	01 4 00 70090	120	809,8	809,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	09	01 4 00 70090	200	52,0	52,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	09	01 4 00 70090	240	52,0	52,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	074	07	09	02 0 00 00000		8513,7	8434,6
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	074	07	09	02 5 00 00000		8513,7	8434,6
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	074	07	09	02 5 00 10820		8492,8	8413,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	074	07	09	02 5 00 10820	100	7176,8	7151,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	074	07	09	02 5 00 10820	120	7176,8	7151,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	09	02 5 00 10820	200	1277,1	1225,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	09	02 5 00 10820	240	1277,1	1225,3
Иные бюджетные ассигнования	074	07	09	02 5 00 10820	800	38,9	37,4
Уплата налогов, сборов и иных платежей	074	07	09	02 5 00 10820	850	38,9	37,4
Расходы по обеспечению расчетов муниципальными учреждениями за потребленные топливно-энергетические ресурсы	074	07	09	02 5 00 S1190		20,9	20,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	09	02 5 00 S1190	200	20,9	20,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	09	02 5 00 S1190	240	20,9	20,9
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	09	11 0 00 00000		60,0	60,0
Подпрограмма «Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации и развитие кадрового потенциала города Алейска» муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	07	09	11 5 00 00000		60,0	60,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	09	11 5 00 60990		60,0	60,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	09	11 5 00 60990	200	60,0	60,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	09	11 5 00 60990	240	60,0	60,0

Подпрограмма "Ипотека для молодых учителей" муниципальной программы "Улучшение жилищных условий в городе Алейске" на 2020-2024 годы	074	07	09	12 3 00 00000		63,7	63,7
Расходы на возмещение части затрат в связи с предоставлением учителям общеобразовательных учреждений ипотечного кредита в рамках подпрограммы "Льготная ипотека для молодых учителей в Алтайском крае" государственной программы Алтайского края "Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края"	074	07	09	12 3 00 S0620		63,7	63,7
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	07	09	12 3 00 S0620	300	63,7	63,7
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	074	07	09	12 3 00 S0620	320	63,7	63,7
Муниципальная программа "Информатизация органов местного самоуправления города Алейска Алтайского края на 2020-2024 годы	074	07	09	17 0 00 00000		330,8	330,8
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	09	17 0 00 60990		330,8	330,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	09	17 0 00 60990	200	330,8	330,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	09	17 0 00 60990	240	330,8	330,8
Муниципальная программа "Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления" на 2020-2024 годы	074	07	09	22 0 00 00000		1348,5	1348,5
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	07	09	22 0 00 60990		1348,5	1348,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	074	07	09	22 0 00 60990	100	0,0	0,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	074	07	09	22 0 00 60990	120	0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	09	22 0 00 60990	200	1348,5	1348,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	07	09	22 0 00 60990	240	1348,5	1348,5
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>074</b>	<b>10</b>				<b>29868,0</b>	<b>28697,3</b>
<b>Социальное обеспечение населения</b>	<b>074</b>	<b>10</b>	<b>03</b>			<b>25,0</b>	<b>25,0</b>
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	10	03	11 0 00 00000		25,0	25,0
Подпрограмма "Развитие общего образования в городе Алейске" муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	10	03	11 2 00 00000			25,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	074	10	03	11 2 00 60990		25,0	25,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	03	11 2 00 60990	300	25,0	25,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	074	10	03	11 2 00 60990	320	25,0	25,0
<b>Охрана семьи и детства</b>	<b>074</b>	<b>10</b>	<b>04</b>			<b>29843,0</b>	<b>28672,3</b>
Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	10	04	11 0 00 00000		2432,0	1786,4
Подпрограмма "Развитие дошкольного образования в городе Алейске" муниципальной программы "Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске" на 2021-2024 годы	074	10	04	11 1 00 00000		2432,0	1786,4

Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	074	10	04	11 1 00 70700		2432,0	1786,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	10	04	11 1 00 70700	200	14,0	11,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	10	04	11 1 00 70700	240	14,0	11,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	04	11 1 00 70700	300	2418,0	1775,2
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	074	10	04	11 1 00 70700	320	2418,0	1775,2
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	074	10	04	90 0 00 00000		27411,0	26885,9
Иные вопросы в сфере социальной политики	074	10	04	90 4 00 00000		27411,0	26885,9
Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	074	10	04	90 4 00 70800		27411,0	26885,9
Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей	074	10	04	90 4 00 70801		10198,2	9854,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	10	04	90 4 00 70801	200	59,2	54,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	10	04	90 4 00 70801	240	59,2	54,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	04	90 4 00 70801	300	10139,0	9799,6
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	074	10	04	90 4 00 70801	310	10139,0	9799,6
Вознаграждение приемному родителю	074	10	04	90 4 00 70802		4385,8	4209,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	10	04	90 4 00 70802	200	37,0	33,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	10	04	90 4 00 70802	240	37,0	33,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	04	90 4 00 70802	300	4348,8	4176,3
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	074	10	04	90 4 00 70802	320	4348,8	4176,3
Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей	074	10	04	90 4 00 70803		12827,0	12821,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	10	04	90 4 00 70803	200	79,5	74,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	074	10	04	90 4 00 70803	240	79,5	74,3
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	074	10	04	90 4 00 70803	300	12747,5	12747,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	074	10	04	90 4 00 70803	310	12747,5	12747,5
<b>Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города Алейска</b>	<b>092</b>					<b>7355,3</b>	<b>6303,8</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>092</b>	<b>01</b>				<b>7338,1</b>	<b>6286,6</b>
<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>092</b>	<b>01</b>	<b>06</b>			<b>6814,0</b>	<b>6269,1</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	092	01	06	01 0 00 00000		5729,3	5604,6
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	092	01	06	01 2 00 00000		5729,3	5604,6

Центральный аппарат органов местного самоуправления	092	01	06	01 2 00 10110		5729,3	5604,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	092	01	06	01 2 00 10110	100	5726,3	5604,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	092	01	06	01 2 00 10110	120	5726,3	5604,6
Иные бюджетные ассигнования	092	01	06	01 2 00 10110	800	3,0	
Уплата налогов, сборов и иных платежей	092	01	06	01 2 00 10110	850	3,0	
Муниципальная программа «Информатизация органов местного самоуправления города Алейска Алтайского края» на 2020-2024 годы	092	01	06	17 0 00 00000		314,0	308,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	092	01	06	17 0 00 60990		314,0	308,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	092	01	06	17 0 00 60990	200	314,0	308,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	092	01	06	17 0 00 60990	240	314,0	308,0
Муниципальная программа "Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления" на 2020-2024 годы	092	01	06	22 0 00 00000		770,7	356,5
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	092	01	06	22 0 00 60990		770,7	356,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	092	01	06	22 0 00 60990	100	14,8	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	092	01	06	22 0 00 60990	120	14,8	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	092	01	06	22 0 00 60990	200	755,9	356,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	092	01	06	22 0 00 60990	240	755,9	356,5
<b>Резервные фонды</b>	<b>092</b>	<b>01</b>	<b>11</b>			<b>506,6</b>	
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	092	01	11	99 0 00 00000		506,6	
Резервные фонды	092	01	11	99 1 00 00000		506,6	
Резервные фонды местных администраций	092	01	11	99 1 00 14100		506,6	
Иные бюджетные ассигнования	092	01	11	99 1 00 14100	800	506,6	
Резервные средства	092	01	11	99 1 00 14100	870	506,6	
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>092</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>17,5</b>	<b>17,5</b>
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	092	01	13	99 0 00 00000		17,5	17,5
Расходы на выполнение других обязательств государства	092	01	13	99 9 00 00000		17,5	17,5
Прочие выплаты по обязательствам государства	092	01	13	99 9 00 14710		17,5	17,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	092	01	13	99 9 00 14710	200	17,5	17,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	092	01	13	99 9 00 14710	240	17,5	17,5
<b>ОБСЛУЖИВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО И МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА</b>	<b>092</b>	<b>13</b>				<b>17,2</b>	<b>17,2</b>
<b>Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга</b>	<b>092</b>	<b>13</b>	<b>01</b>			<b>17,2</b>	<b>17,2</b>
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	092	13	01	99 0 00 00000		17,2	17,2

Процентные платежи по долговым обязательствам	092	13	01	99 3 00 00000		17,2	17,2
Процентные платежи по муниципальному долгу	092	13	01	99 3 00 14070		17,2	17,2
Обслуживание государственного (муниципального) долга	092	13	01	99 3 00 14070	700	17,2	17,2
Обслуживание муниципального долга	092	13	01	99 3 00 14070	730	17,2	17,2
<b>Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска</b>	<b>132</b>					<b>144562,1</b>	<b>135011,1</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>132</b>	<b>01</b>				<b>479,9</b>	<b>453,5</b>
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>132</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>479,9</b>	<b>453,5</b>
Расходы на выполнение других обязательств государства	132	01	13	99 9 00 00000		479,9	453,5
Прочие выплаты по обязательствам государства	132	01	13	99 9 00 14710		479,9	453,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	01	13	99 9 00 14710	200	15,9	15,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	01	13	99 9 00 14710	240	15,9	15,8
Иные бюджетные ассигнования	132	01	13	99 9 00 14710	800	464,0	437,7
Исполнение судебных актов	132	01	13	99 9 00 14710	830	80,0	80,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	132	01	13	99 9 00 14710	850	384,0	357,7
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>132</b>	<b>04</b>				<b>78403,5</b>	<b>77601,8</b>
<b>Общэкономические вопросы</b>	<b>132</b>	<b>04</b>	<b>01</b>			<b>100,0</b>	<b>99,2</b>
Муниципальная программа "Содействие занятости населения города Алейска" на 2020-2024 годы	132	04	01	23 0 00 00000		100,0	99,2
Подпрограмма "Содействие эффективной занятости населения и социальная поддержка безработных граждан" муниципальной программы "Содействие занятости населения города Алейска" на 2020-2024 годы	132	04	01	23 1 00 00000		100,0	99,2
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	132	04	01	23 1 00 60990		100,0	99,2
Иные бюджетные ассигнования	132	04	01	23 1 00 60990	800	100,0	99,2
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	132	04	01	23 1 00 60990	810	100,0	99,2
<b>Сельское хозяйство и рыболовство</b>	<b>132</b>	<b>04</b>	<b>05</b>			<b>172,0</b>	<b>171,6</b>
Муниципальная программа "Проведение мероприятий по благоустройству и обеспечению безопасности дорожного движения в городе Алейске на 2020-2024 годы"	132	04	05	10 0 00 00000		172,0	171,6
Отлов и содержание безнадзорных животных	132	04	05	10 0 00 70400		172,0	171,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	04	05	10 0 00 70400	200	172,0	171,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	04	05	10 0 00 70400	240	172,0	171,6
<b>Транспорт</b>	<b>132</b>	<b>04</b>	<b>08</b>			<b>9315,2</b>	<b>9314,5</b>
Муниципальная программа "Проведение мероприятий по благоустройству и обеспечению безопасности дорожного движения в городе Алейске на 2020-2024 годы"	132	04	08	10 0 00 00000		9315,2	9314,5
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	132	04	08	10 0 00 60990		9315,2	9314,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	04	08	10 0 00 60990	200	5410,3	5410,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	04	08	10 0 00 60990	240	5410,3	5410,3
Иные бюджетные ассигнования	132	04	08	10 0 00 60990	800	3904,9	3904,2



Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	132	04	08	10 0 00 60990	810	3904,9	3904,2
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>132</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>68816,3</b>	<b>68016,5</b>
Муниципальная программа "Проведение мероприятий по благоустройству и обеспечению безопасности дорожного движения в городе Алейске на 2020-2024 годы"	132	04	09	10 0 00 00000		65980,0	65180,2
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	132	04	09	10 0 00 60990		36884,0	36084,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	04	09	10 0 00 60990	200	36884,0	36084,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	04	09	10 0 00 60990	240	36884,0	36084,2
Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	132	04	09	10 0 00 S1030		29096,0	29096,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	04	09	10 0 00 S1030	200	29096,0	29096,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	04	09	10 0 00 S1030	240	29096,0	29096,0
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды в муниципальном образовании город Алейск Алтайского края на 2018-2022 годы"	132	04	09	24 0 00 00000		2836,3	2836,3
Поддержка формирования современной городской среды	132	04	09	24 0 00 55550		0,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	04	09	24 0 00 55550	200	0,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	04	09	24 0 00 55550	240	0,0	0,0
Реализация программ формирования современной городской среды	132	04	09	24 0 F2 55550		2836,3	2836,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	04	09	24 0 F2 55550	200	2836,3	2836,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	04	09	24 0 F2 55550	240	2836,3	2836,3
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>132</b>	<b>05</b>				<b>65678,7</b>	<b>56955,8</b>
<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>132</b>	<b>05</b>	<b>01</b>			<b>6292,0</b>	<b>5968,7</b>
Подпрограмма "Переселение граждан из аварийного жилищного фонда города Алейска на 2020-2024 годы" муниципальной программы "Улучшение жилищных условий в городе Алейске на 2020-2024 годы"	132	05	01	12 1 00 00000		6000,0	5769,6
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	132	05	01	12 1 00 60990		6000,0	5769,6
Иные бюджетные ассигнования	132	05	01	12 1 00 60990	800	6000,0	5769,6
Уплата налогов, сборов и иных платежей	132	05	01	12 1 00 60990	850	6000,0	5769,6
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования город Алейск Алтайского края" на 2015-2025 годы	132	05	01	14 0 00 00000		292,0	199,1
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	132	05	01	14 0 00 60990		292,0	199,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	01	14 0 00 60990	200	292,0	199,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	01	14 0 00 60990	240	292,0	199,1
<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>132</b>	<b>05</b>	<b>02</b>			<b>8995,6</b>	<b>2753,4</b>

Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования город Алейск Алтайского края" на 2015-2025 годы	132	05	02	14 0 00 00000		2995,6	2753,4
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	132	05	02	14 0 00 60990		2995,6	2753,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	02	14 0 00 60990	200	2995,6	2753,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	02	14 0 00 60990	240	2995,6	2753,4
Мероприятия в области коммунального хозяйства	132	05	02	92 9 00 18030		6000,0	0,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	02	92 9 00 18030	200	6000,0	0,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	02	92 9 00 18030	240	6000,0	0,0
<b>Благоустройство</b>	<b>132</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>43652,0</b>	<b>41748,2</b>
Муниципальная программа "Проведение мероприятий по благоустройству и обеспечению безопасности дорожного движения в городе Алейске на 2020-2024 годы"	132	05	03	10 0 00 00000		24641,4	22737,6
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	132	05	03	10 0 00 60990		16560,6	14656,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	03	10 0 00 60990	200	16560,6	14656,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	03	10 0 00 60990	240	16560,6	14656,8
Расходы на выполнение работ по благоустройству	132	05	03	10 0 00 S0810		8080,8	8080,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	03	10 0 00 S0810	200	8080,8	8080,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	03	10 0 00 S0810	240	8080,8	8080,8
Муниципальная программа "Формирование современной городской среды в муниципальном образовании город Алейск Алтайского края на 2018-2022 годы"	132	05	03	24 0 00 00000		18647,2	18647,2
Поддержка формирования современной городской среды	132	05	03	24 0 00 55550		271,4	271,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	03	24 0 00 55550	200	271,4	271,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	03	24 0 00 55550	240	271,4	271,4
Реализация программ формирования современной городской среды	132	05	03	24 0 F2 55550		18375,8	18375,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	03	24 0 F2 55550	200	18375,8	18375,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	03	24 0 F2 55550	240	18375,8	18375,8
Резервные фонды местных администраций	132	05	03	99 1 00 14100		363,4	363,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	03	99 1 00 14100	200	363,4	363,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	03	99 1 00 14100	240	363,4	363,4
<b>Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства</b>	<b>132</b>	<b>05</b>	<b>05</b>			<b>6739,1</b>	<b>6485,5</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	132	05	05	01 0 00 00000		5837,0	5610,0

Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	132	05	05	01 2 00 00000		5837,0	5610,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	132	05	05	01 2 00 10110		5837,0	5610,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	132	05	05	01 2 00 10110	100	5837,0	5610,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	132	05	05	01 2 00 10110	120	5837,0	5610,0
Муниципальная программа «Информатизация органов местного самоуправления города Алейска Алтайского края» на 2020-2024 годы	132	05	05	17 0 00 00000		404,2	390,5
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	132	05	05	17 0 00 60990		404,2	390,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	05	17 0 00 60990	200	404,2	390,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	05	17 0 00 60990	240	404,2	390,5
Муниципальная программа "Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления" на 2020-2024 годы	132	05	05	22 0 00 00000		497,9	485,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	132	05	05	22 0 00 60990		497,9	485,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	132	05	05	22 0 00 60990	100	0,6	0,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	132	05	05	22 0 00 60990	120	0,6	0,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	05	22 0 00 60990	200	497,3	484,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	132	05	05	22 0 00 60990	240	497,3	484,4
<b>Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Алейска Алтайского края</b>	<b>166</b>					<b>13166,3</b>	<b>12674,8</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>166</b>	<b>01</b>				<b>7083,3</b>	<b>6969,1</b>
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>166</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>7083,3</b>	<b>6969,1</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	166	01	13	01 0 00 00000		3359,5	3347,9
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	166	01	13	01 2 00 00000		3359,5	3347,9
Центральный аппарат органов местного самоуправления	166	01	13	01 2 00 10110		3359,5	3347,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	166	01	13	01 2 00 10110	100	3357,0	3347,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	166	01	13	01 2 00 10110	120	3357,0	3347,9
Иные бюджетные ассигнования	166	01	13	01 2 00 10110	800	2,5	0,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	166	01	13	01 2 00 10110	850	2,5	0,0
Муниципальная программа «Информатизация органов местного самоуправления города Алейска Алтайского края» на 2020-2024 годы	166	01	13	17 0 00 00000		434,8	371,3
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	166	01	13	17 0 00 60990		434,8	371,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	01	13	17 0 00 60990	200	434,8	371,3

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	01	13	17 0 00 60990	240	434,8	371,3
Муниципальная программа "Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления" на 2020-2024 годы	166	01	13	22 0 00 00000		234,7	234,7
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	166	01	13	22 0 00 60990		234,7	234,7
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	166	01	13	22 0 00 60990	100	0,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	166	01	13	22 0 00 60990	120	0,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	01	13	22 0 00 60990	200	234,7	234,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	01	13	22 0 00 60990	240	234,7	234,7
Иные вопросы в области национальной экономики	166	01	13	91 0 00 00000		320,5	310,0
Мероприятия по стимулированию инвестиционной активности	166	01	13	91 1 00 00000		320,5	310,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	166	01	13	91 1 00 17380		320,5	310,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	01	13	91 1 00 17380	200	320,5	310,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	01	13	91 1 00 17380	240	320,5	310,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	166	01	13	99 0 00 00000		2733,8	2705,2
Расходы на выполнение других обязательств государства	166	01	13	99 9 00 00000		2733,8	2705,2
Прочие выплаты по обязательствам государства	166	01	13	99 9 00 14710		2733,8	2705,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	01	13	99 9 00 14710	200	2733,8	2705,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	01	13	99 9 00 14710	240	2733,8	2705,2
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>166</b>	<b>04</b>				<b>5078,0</b>	<b>4719,8</b>
<b>Дорожное хозяйство (дорожные фонды)</b>	<b>166</b>	<b>04</b>	<b>09</b>			<b>5060,0</b>	<b>4701,8</b>
Муниципальная программа "Проведение мероприятий по благоустройству и обеспечению безопасности дорожного движения в городе Алейске на 2020-2024 годы"	166	04	09	10 0 00 00000		5060,0	4701,8
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	166	04	09	10 0 00 60990		5060,0	4701,8
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	04	09	10 0 00 60990	200	5060,0	4701,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	04	09	10 0 00 60990	240	5060,0	4701,8
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>166</b>	<b>04</b>	<b>12</b>			<b>18,0</b>	<b>18,0</b>
Иные вопросы в области национальной экономики	166	04	12	91 0 00 00000		18,0	18,0
Мероприятия по стимулированию инвестиционной активности	166	04	12	91 1 00 00000		18,0	18,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	166	04	12	91 1 00 17090		18,0	18,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	04	12	91 1 00 17090	200	18,0	18,0

Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	04	12	91 1 00 17090	240	18,0	18,0
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>166</b>	<b>05</b>				<b>1005,0</b>	<b>985,9</b>
<b>Коммунальное хозяйство</b>	<b>166</b>	<b>05</b>	<b>02</b>			<b>537,0</b>	<b>528,7</b>
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	166	05	02	99 0 00 00000		537,0	528,7
Расходы на выполнение других обязательств государства	166	05	02	99 9 00 00000		537,0	528,7
Прочие выплаты по обязательствам государства	166	05	02	99 9 00 14710		537,0	528,7
Иные бюджетные ассигнования	166	05	02	99 9 00 14710	800	537,0	528,7
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	166	05	02	99 9 00 14710	810	537,0	528,7
<b>Благоустройство</b>	<b>166</b>	<b>05</b>	<b>03</b>			<b>468,0</b>	<b>457,2</b>
Муниципальная программа "Проведение мероприятий по благоустройству и обеспечению безопасности дорожного движения в городе Алейске на 2020-2024 годы"	166	05	03	10 0 00 60990		468,0	457,2
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	166	05	03	10 0 00 60990		468,0	457,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	05	03	10 0 00 60990	200	468,0	457,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	166	05	03	10 0 00 60990	240	468,0	457,2
<b>Администрация города Алейска Алтайского края</b>	<b>303</b>					<b>38147,4</b>	<b>36378,8</b>
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>303</b>	<b>01</b>				<b>33296,8</b>	<b>31777,7</b>
<b>Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования</b>	<b>303</b>	<b>01</b>	<b>02</b>			<b>2414,8</b>	<b>2220,0</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	02	01 0 00 00000		2414,8	2220,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	02	01 2 00 00000		2414,8	2220,0
Глава муниципального образования	303	01	02	01 2 00 10120		2414,8	2220,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	02	01 2 00 10120	100	2414,8	2220,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01	02	01 2 00 10120	120	2414,8	2220,0
<b>Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций</b>	<b>303</b>	<b>01</b>	<b>04</b>			<b>20537,7</b>	<b>19784,2</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	04	01 0 00 00000		14879,2	14697,9
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	04	01 2 00 00000		14879,2	14697,9
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	01 2 00 10110		14879,2	14697,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	01 2 00 10110	100	14879,2	14697,9

Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01	04	01 2 00 10110	120	14879,2	14697,9
Муниципальная программа «Информатизация органов местного самоуправления города Алейска Алтайского края» на 2020-2024 годы	303	01	04	17 0 00 00000		998,0	791,4
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	01	04	17 0 00 60990		998,0	791,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	04	17 0 00 60990	200	998,0	791,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	04	17 0 00 60990	240	998,0	791,4
Муниципальная программа "Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления" на 2020-2024 годы	303	01	04	22 0 00 00000		4660,5	4294,9
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	01	04	22 0 00 60990		4660,5	4294,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	04	22 0 00 60990	100	79,5	38,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01	04	22 0 00 60990	120	79,5	38,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	04	22 0 00 60990	200	4581,0	4256,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	04	22 0 00 60990	240	4581,0	4256,0
<b>Судебная система</b>	<b>303</b>	<b>01</b>	<b>05</b>			<b>9,0</b>	
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	05	01 0 00 00000		9,0	
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	01	05	01 4 00 00000		9,0	
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	303	01	05	01 4 00 51200		9,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	05	01 4 00 51200	200	9,0	
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	05	01 4 00 51200	240	9,0	
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>303</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>10335,3</b>	<b>9773,5</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	13	01 0 00 00000		301,0	301,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	01	13	01 4 00 00000		301,0	301,0
Функционирование административных комиссий при местных администрациях	303	01	13	01 4 00 70060		301,0	301,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	13	01 4 00 70060	100	286,0	286,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01	13	01 4 00 70060	120	286,0	286,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	01 4 00 70060	200	15,0	15,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	01 4 00 70060	240	15,0	15,0

Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	303	01	13	02 0 00 00000		6195,9	5756,2
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	303	01	13	02 5 00 00000		6195,9	5756,2
Учреждения по обеспечению хозяйственного обслуживания	303	01	13	02 5 00 10810		6195,9	5756,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01	13	02 5 00 10810	100	3953,0	3770,0
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	01	13	02 5 00 10810	120	3953,0	3770,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	02 5 00 10810	200	1968,5	1743,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	02 5 00 10810	240	1968,5	1743,8
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	01	13	02 5 00 10810	300	38,4	38,4
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	303	01	13	02 5 00 10810	320	38,4	38,4
Иные бюджетные ассигнования	303	01	13	02 5 00 10810	800	236,0	204,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01	13	02 5 00 10810	850	236,0	204,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	13	99 0 00 00000		3838,4	3716,3
Расходы на выполнение других обязательств государства	303	01	13	99 9 00 00000		3838,4	3716,3
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	99 9 00 14710		3423,9	3381,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	99 9 00 14710	200	2990,9	2966,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	99 9 00 14710	240	2990,9	2966,2
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	01	13	99 9 00 14710	300	10,0	
Иные выплаты населению	303	01	13	99 9 00 14710	360	10,0	
Иные бюджетные ассигнования	303	01	13	99 9 00 14710	800	423,0	415,7
Исполнение судебных актов	303	01	13	99 9 00 14710	830	133,0	133,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01	13	99 9 00 14710	850	290,0	282,7
Расходы на проведение Всероссийской переписи населения 2020 года	303	01	13	99 9 00 54690		414,5	334,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	99 9 00 54690	200	414,5	334,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01	13	99 9 00 54690	240	414,5	334,4
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>303</b>	<b>03</b>				<b>1213,0</b>	<b>1029,7</b>
<b>Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность</b>	<b>303</b>	<b>03</b>	<b>10</b>			<b>1003,0</b>	<b>961,9</b>
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	303	03	10	02 0 00 00000		1003,0	961,9
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	303	03	10	02 5 00 00000		1003,0	961,9
Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03	10	02 5 00 10860		1003,0	961,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления	303	03	10	02 5 00 10860	100	942,0	932,5

государственными внебюджетными фондами							
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	03	10	02 5 00 10860	120	942,0	932,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03	10	02 5 00 10860	200	61,0	29,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03	10	02 5 00 10860	240	61,0	29,4
<b>Другие вопросы в области безопасности и правоохранительной деятельности</b>	<b>303</b>	<b>03</b>	<b>14</b>			<b>210,0</b>	<b>67,8</b>
Муниципальная программа "Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы"	303	03	14	16 0 00 00000		210,0	67,8
Подпрограмма "Обеспечение прав граждан и их безопасности в городе Алейске на 2020-2024 годы" муниципальной программы "Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы"	303	03	14	16 1 00 00000		50,0	3,7
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	03	14	16 1 00 60990		50,0	3,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03	14	16 1 00 60990	200	50,0	3,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03	14	16 1 00 60990	240	50,0	3,7
Подпрограмма "Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в городе Алейске на 2020-2024 годы" муниципальной программы "Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы"	303	03	14	16 2 00 00000		155,0	59,1
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	03	14	16 2 00 60990		155,0	59,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03	14	16 2 00 60990	200	155,0	59,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03	14	16 2 00 60990	240	155,0	59,1
Подпрограмма "Профилактика экстремизма и терроризма в городе Алейске на 2020-2024 годы" муниципальной программы "Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы"	303	03	14	16 3 00 00000		5,0	5,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	03	14	16 3 00 60990		5,0	5,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03	14	16 3 00 60990	200	5,0	5,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03	14	16 3 00 60990	240	5,0	5,0
<b>НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА</b>	<b>303</b>	<b>04</b>				<b>45,0</b>	<b>45,0</b>
<b>Транспорт</b>	<b>303</b>	<b>04</b>	<b>08</b>			<b>18,0</b>	<b>18,0</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	04	08	01 0 00 00000		18,0	18,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	04	08	01 4 00 00000		18,0	18,0
Установление регулируемых тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом	303	04	08	01 4 00 70080		18,0	18,0



Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	08	01 4 00 70080	200	18,0	18,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	08	01 4 00 70080	240	18,0	18,0
<b>Другие вопросы в области национальной экономики</b>	<b>303</b>	<b>04</b>	<b>12</b>			<b>27,0</b>	<b>27,0</b>
Муниципальная программа "О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Алейске" на 2020-2024 годы	303	04	12	20 0 00 00000		27,0	27,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	04	12	20 0 00 60990		27,0	27,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	12	20 0 00 60990	200	27,0	27,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04	12	20 0 00 60990	240	27,0	27,0
Поддержка малого и среднего предпринимательства	303	04	12	20 0 00 L5270		0,0	
Иные бюджетные ассигнования	303	04	12	20 0 00 L5270	800	0,0	
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг	303	04	12	20 0 00 L5270	810	0,0	
<b>ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО</b>	<b>303</b>	<b>05</b>				<b>220,0</b>	<b>215,5</b>
<b>Жилищное хозяйство</b>	<b>303</b>	<b>05</b>	<b>01</b>			<b>220,0</b>	<b>215,5</b>
Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры муниципального образования город Алейск Алтайского края" на 2015-2025 годы	303	05	01	14 0 00 00000		220,0	215,5
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	05	01	14 0 00 60990		220,0	215,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05	01	14 0 00 60990	200	220,0	215,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05	01	14 0 00 60990	240	220,0	215,5
<b>ОБРАЗОВАНИЕ</b>	<b>303</b>	<b>07</b>				<b>498,2</b>	<b>498,2</b>
<b>Другие вопросы в области образования</b>	<b>303</b>	<b>07</b>	<b>09</b>			<b>498,2</b>	<b>498,2</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	07	09	01 0 00 00000		498,2	498,2
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	07	09	01 4 00 00000		498,2	498,2
Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	303	07	09	01 4 00 70090		498,2	498,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	07	09	01 4 00 70090	100	491,7	491,7
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	303	07	09	01 4 00 70090	120	491,7	491,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	07	09	01 4 00 70090	200	6,5	6,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	07	09	01 4 00 70090	240	6,5	6,5
<b>СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА</b>	<b>303</b>	<b>10</b>				<b>2874,4</b>	<b>2812,7</b>
<b>Пенсионное обеспечение</b>	<b>303</b>	<b>10</b>	<b>01</b>			<b>920,6</b>	<b>920,6</b>

Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	10	01	90 0 00 00000		920,6	920,6
Иные вопросы в сфере социальной политики	303	10	01	90 4 00 00000		920,6	920,6
Доплаты к пенсиям	303	10	01	90 4 00 16270		920,6	920,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10	01	90 4 00 16270	300	920,6	920,6
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	303	10	01	90 4 00 16270	310	920,6	920,6
<b>Социальное обеспечение населения</b>	<b>303</b>	<b>10</b>	<b>03</b>			<b>1953,8</b>	<b>1892,1</b>
Муниципальная программа «Развитие образования и молодежной политики в городе Алейске» на 2021-2024 годы	303	10	03	11 0 00 00000		120,0	58,3
Подпрограмма «Развитие дополнительного образования детей и сферы отдыха и оздоровления детей в городе Алейске»	303	10	03	11 3 00 00000		120,0	58,3
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	303	10	03	11 3 00 60990		120,0	58,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	10	03	11 3 00 60990	200	120,0	58,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	10	03	11 3 00 60990	240	120,0	58,3
Муниципальная программа "Улучшение жилищных условий в городе Алейске" на 2020-2024 годы	303	10	03	12 0 00 00000		1732,5	1732,5
Подпрограмма "Обеспечение жильем и улучшение жилищных условий молодых семей в городе Алейске" муниципальной программы "Улучшение жилищных условий в городе Алейске" на 2020-2024 годы	303	10	03	12 2 00 00000		1732,5	1732,5
Расходы на обеспечение жильем молодых семей в Алтайском крае	303	10	03	12 2 00 L4970		1732,5	1732,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10	03	12 2 00 L4970	300	1732,5	1732,5
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	303	10	03	12 2 00 L4970	320	1732,5	1732,5
Обеспечение жильем инвалидов войны и инвалидов боевых действий, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, военнослужащих, проходивших военную службу в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года, граждан, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лиц, работавших на военных объектах в период Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, граждан, уволенных с военной службы (службы), и приравненных к ним лиц	303	10	03	83 2 00 00000		1,3	1,3
Осуществление полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"	303	10	03	83 2 00 51760		1,3	1,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	10	03	83 2 00 51760	200	1,3	1,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	10	03	83 2 00 51760	240	1,3	1,3
Резервные фонды местных администраций	303	10	03	99 1 00 14100		100,0	100,0
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10	03	99 1 00 14100	300	100,0	100,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	303	10	03	99 1 00 14100	320	100,0	100,0
<b>Алейское городское Собрание депутатов</b>	<b>333</b>					<b>3882,0</b>	<b>3772,4</b>

Алтайского края							
<b>ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ</b>	<b>333</b>	<b>01</b>				<b>3882,0</b>	<b>3772,4</b>
<b>Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований</b>	<b>333</b>	<b>01</b>	<b>03</b>			<b>1847,7</b>	<b>1840,5</b>
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	333	01	03	01 0 00 00000		1065,9	1064,6
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	333	01	03	01 2 00 00000		1065,9	1064,6
Центральный аппарат органов местного самоуправления	333	01	03	01 2 00 10110		1065,9	1064,6
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	333	01	03	01 2 00 10110	100	1065,9	1064,6
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	333	01	03	01 2 00 10110	120	1065,9	1064,6
Муниципальная программа "Информатизация органов местного самоуправления города Алейска Алтайского края на 2020-2024 годы	333	01	03	17 0 00 00000		78,0	74,1
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	333	01	03	17 0 00 60990		78,0	74,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	333	01	03	17 0 00 60990	200	78,0	74,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	333	01	03	17 0 00 60990	240	78,0	74,1
Муниципальная программа "Материально-техническое и организационное обеспечение органов местного самоуправления" на 2020-2024 годы	333	01	03	22 0 00 00000		703,8	701,8
Расходы на реализацию мероприятий муниципальных программ	333	01	03	22 0 00 60990		703,8	701,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	333	01	03	22 0 00 60990	100	0,0	
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	333	01	03	22 0 00 60990	120	0,0	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	333	01	03	22 0 00 60990	200	703,8	701,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	333	01	03	22 0 00 60990	240	703,8	701,8
<b>Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора</b>	<b>333</b>	<b>01</b>	<b>06</b>			<b>443,9</b>	<b>442,4</b>
Центральный аппарат органов местного самоуправления	333	01	06	01 2 00 10110		443,9	442,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	333	01	06	01 2 00 10110	100	443,9	442,4
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	333	01	06	01 2 00 10110	120	443,9	442,4
<b>Обеспечение проведения выборов и референдумов</b>	<b>333</b>	<b>01</b>	<b>07</b>			<b>1239,0</b>	<b>1239,0</b>
Проведение выборов в представительные органы муниципального образования	333	01	07	01 3 00 10240		1239,0	1239,0
Иные бюджетные ассигнования	333	01	07	01 3 00 10240	800	1239,0	1239,0

Специальные расходы	333	01	07	01 3 00 10240	880	1239,0	1239,0
<b>Другие общегосударственные вопросы</b>	<b>333</b>	<b>01</b>	<b>13</b>			<b>351,4</b>	<b>250,5</b>
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	333	01	13	99 0 00 00000		351,4	250,5
Расходы на выполнение других обязательств государства	333	01	13	99 9 00 00000		351,4	250,5
Прочие выплаты по обязательствам государства	333	01	13	99 9 00 14710		351,4	250,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	333	01	13	99 9 00 14710	200	351,4	250,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	333	01	13	99 9 00 14710	240	351,4	250,5

## ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края «Об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края за 2021 год» от 25.05.2022 № 09 - ГСД

**Источники финансирования дефицита бюджета города по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов**

Код бюджетной классификации		Наименование показателя	Кассовое исполнение
администратора источника финансирования	источника финансирования		
	00 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования дефицита бюджета, всего	6 564,8
<b>092</b>	01 00 00 00 00 0000 000	Источники внутреннего финансирования, из них:	6 564,8
092	01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	6 564,8

**Российская Федерация  
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края**

**РЕШЕНИЕ**

25.05.2022 № 23

г. Алейск

О принятии решения «О внесении изменений в положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории города Алейска Алтайского края, утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 27.10.2021 № 52»

В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края,

РЕШИЛО:

1. Принять решение «О внесении изменений в положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории города Алейска Алтайского края, утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 27.10.2021 № 52».

2. Настоящее решение направить для подписания и обнародования в установленном порядке главе города Алейска.

Председатель Алейского  
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

принято решением Алейского  
городского Собрания депутатов Алтайского края  
от 25.05.2022 № 23

### РЕШЕНИЕ

о внесении изменений в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории города Алейска Алтайского края, утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 27.10.2021 № 52

1. Внести в «Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории города Алейска Алтайского края, утвержденное решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 27.10.2021 № 52», следующие изменения:

п.п. 17 п. 1 изложить в следующей редакции:

«Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля в сфере благоустройства на территории города Алейска Алтайского края установлены приложением № 1 к настоящему Положению», далее по тексту.

2. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Глава города  
Маскаев

И.В.

г. Алейск  
25.05.2022 г.  
№ 10 - ГСД

Приложение 1  
к Положению о муниципальном контроле в сфере  
благоустройства на территории города Алейска  
Алтайского края

#### Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели

Ключевые показатели	Целевые значения
Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований	100%
Доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год	100%
Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего количества поступивших жалоб	0%
Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия	0%
Доля отмененных результатов контрольных мероприятий	0%
Доля решений, принятых по результатам контрольных мероприятий, отмененных контрольным органом и (или) судом от общего количества решений	0%

#### Индикативные показатели

1.	Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий				
1.1.	Выполняемость внеплановых проверок	$V_{вн} = \frac{P_{ф}}{P_{п}} \times 100$	V <sub>вн</sub> - выполняемость внеплановых проверок P <sub>ф</sub> - количество проведенных внеплановых проверок (ед.) P <sub>п</sub> - количество распоряжений на	100%	Письма и жалобы, поступившие в Контрольный орган

			проведение внеплановых проверок (ед.)		
1.2.	Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы	Ж x 100 / Пф	Ж - количество жалоб (ед.) Пф - количество проведенных проверок	0%	
1.3.	Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными	Пн x 100 / Пф	Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.4.	Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д.	По x 100 / Пф	По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.) Пф - количество проведенных проверок (ед.)	0%	
1.5.	Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано	Кзо x 100 / Кпз	Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.) Кпз - количество поданных на согласование заявлений	0%	
1.6.	Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы	Кнм x 100 / Квн	К нм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.) Квн - количество выявленных нарушений (ед.)	100%	
1.7.	Количество проведенных профилактических мероприятий			Шт.	
<b>2.</b>	<b>Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов</b>				
2.1.	Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля	Км / Кр= Нк	Км - количество контрольных мероприятий (ед.) Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.) Нк - нагрузка на 1 работника (ед.)		

**Российская Федерация**  
**Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края**

**РЕШЕНИЕ**

25.05.2022 № 24

г. Алейск

«О принятии решения «О внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Алейск Алтайского края, утвержденные решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 19.08.2020 № 13-ГСД»

На основании ст. 30 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 30 Устава муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края,

РЕШИЛО:

1. Принять решение «О внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Алейск Алтайского края, утвержденные решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 19.08.2020 № 13-ГСД».

2. Настоящее решение направить для подписания и обнародования в установленном порядке главе города Алейска.

Председатель Алейского  
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

Принято решением Алейского  
городского Собрания депутатов Алтайского края  
от 25.05.2022 № 24

## РЕШЕНИЕ

о внесении изменений и дополнений в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Алейск Алтайского края, утвержденные решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 19.08.2020 № 13-ГСД

1. Внести в Правила землепользования и застройки муниципального образования город Алейск Алтайского края, утвержденные решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 19.08.2020 № 13-ГСД, следующие изменения и дополнений:

1.1 Статью 1 дополнить следующими понятиями:

Зона затопления, подтопления - разрушение берегов водных объектов, заболачивание и другое негативное воздействие на определенные территории и объекты.

1.2. Пункт 3 статьи 28 изложить в следующей редакции «Основаниями для рассмотрения главой города Алейска вопроса о внесении изменений в правила землепользования и застройки являются:

1) несоответствие правил землепользования и застройки генеральному плану городского округа, схеме территориального планирования муниципального образования, возникшее в результате внесения в такие генеральные планы или схему территориального планирования муниципального образования изменений;

1.1) поступление от уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти обязательного для исполнения в сроки, установленные законодательством Российской Федерации, предписания об устранении нарушений ограничений использования объектов недвижимости, установленных на приаэродромной территории, которые допущены в правилах землепользования и застройки городского округа;

2) поступление предложений об изменении границ территориальных зон, изменении градостроительных регламентов;

3) несоответствие сведений о местоположении границ зон с особыми условиями использования территорий, территорий объектов культурного наследия, отображенных на карте градостроительного зонирования, содержащемуся в Едином государственном реестре недвижимости описанию местоположения границ указанных зон, территорий;

4) несоответствие установленных градостроительным регламентом ограничений использования земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных полностью или частично в границах зон с особыми условиями использования территорий, территорий достопримечательных мест федерального, регионального и местного значения, содержащимся в Едином государственном реестре недвижимости ограничениям использования объектов недвижимости в пределах таких зон, территорий;

5) установление, изменение, прекращение существования зоны с особыми условиями использования территории, установление, изменение границ территории объекта культурного наследия, территории исторического поселения федерального значения, территории исторического поселения регионального значения;

6) принятие решения о комплексном развитии территории;

7) обнаружение мест захоронений погибших при защите Отечества, расположенных в границах муниципального образования».

1.3 В статье 29:

\* «Глава администрации города» заменить словами «Глава города».

\* В пункте 2 после слова «заявителям» дополнить текстом следующего содержания «Предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки в комиссию направляются:

1) федеральными органами исполнительной власти в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства федерального значения;

2) органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения;

3) органами местного самоуправления муниципального образования в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства местного значения;

4) органами местного самоуправления в случаях, если необходимо совершенствовать порядок регулирования землепользования и застройки на соответствующей территории городского округа;

4.1) органами местного самоуправления в случаях обнаружения мест захоронений погибших при защите Отечества, расположенных в границах муниципального образования;

5) физическими или юридическими лицами в инициативном порядке либо в случаях, если в результате применения правил землепользования и застройки земельные участки и объекты капитального строительства не используются эффективно, причиняется вред их правообладателям, снижается стоимость земельных участков и объектов капитального строительства, не реализуются права и законные интересы граждан и их объединений;

б) уполномоченным федеральным органом исполнительной власти или юридическим лицом, созданным Российской Федерацией и обеспечивающим реализацию принятого Правительством Российской Федерации решения о комплексном развитии территории (далее - юридическое лицо, определенное Российской Федерацией);

7) высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, принявшими решение о комплексном развитии территории, юридическим лицом, созданным субъектом Российской Федерации и обеспечивающим реализацию принятого субъектом Российской Федерации решения о комплексном развитии территории (далее - юридическое лицо, определенное субъектом Российской Федерации), либо лицом, с которым заключен договор о комплексном развитии территории в целях реализации решения о комплексном развитии территории».

1.4. В статье 39 пункт 2.6.2. исключить.

1.5. В статье 40:

\* пункт 1 начать со слов «Территории, ограниченные в их использовании, относятся к зонам с особыми условиями использования территорий. Границы зон с особыми условиями использования территорий, границы территорий объектов культурного наследия устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и могут не совпадать с границами территориальных зон», далее по тексту.

\* в пункте 7 абзац 3 изложить в следующей редакции « В зоне культурного наследия запрещается проведение земляных работ без присутствия работников музея. При обнаружении историко-культурных ценностей возможна приостановка работ и проведение археологических раскопок»

1.6. В пункте 5 статьи 42 исключить абзац 3 исключить.

1.7. В пункте 8 статьи 42 абзац 1 исключить.

1.8. Абзацы 54, 60, 64, 89, 105, 116, 144, 160, 165, 215, 257, 261, 264, 292, 295, 323, 331, 350, 353 статьи 43 изложить в следующей редакции «<\*> Код в соответствии с Приказом Росреестра от 10.11.2020 № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков».

1.9. Статью 43:

\* после абзаца 88 дополнить абзацами следующего содержания:

«- обслуживание жилой застройки - (код 2.7) <\*>;

- хранение автотранспорта – (код 2.7.1);

- размещение гаражей для собственных нужд - (код 2.7.2) <\*>;

- коммунальное обслуживание - (код 3.1) <\*>;

- предоставление коммунальных услуг - (код 3.1.1) <\*>;

- административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг - (код 3.1.2) <\*>;

- социальное обслуживание - (код 3.2) <\*>;

- оказание услуг связи - (код 3.2.3) <\*>;

- бытовое обслуживание - (код 3.3) <\*>;

- деловое управление - (код 4.1) <\*>;

- магазины - (код 4.4) <\*>;

- общественное питание - (код 4.6) <\*>;

- обеспечение внутреннего правопорядка - (код 8.3) <\*>».

\* После абзаца 100 дополнить абзацами следующего содержания:

«-объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы) - (код 4.2) <\*>;

-рынки - (код 4.3) <\*>;

-банковская и страховая деятельность - (код 4.5) <\*>;

- гостиничное обслуживание – (код 4.7) <\*>».

\* После абзацев 115, 163 дополнить абзацами следующего содержания:

«- связь - (код 6.8) <\*>;

- улично-дорожная сеть – код (12.01) <\*>;

- благоустройство территории – код (12.02) <\*>».

\* После абзаца 143 дополнить абзацами следующего содержания:

«- обслуживание жилой застройки - (код 2.7) <\*>;

- хранение автотранспорта - (код 2.7.1) <\*>;

- размещение гаражей для собственных нужд - (код 2.7.2) <\*>;

- коммунальное обслуживание - (код 3.1) <\*>;

- предоставление коммунальных услуг - (код 3.1.1) <\*>;

- административные здания организаций, обеспечивающих предоставление коммунальных услуг - (код 3.1.2) <\*>;

- оказание услуг связи - (код 3.2.3) <\*>;

- бытовое обслуживание - (код 3.3) <\*>;

- магазины - (код 4.4) <\*>».

\* После абзацев 220, 325 дополнить абзацами следующего содержания:

«- связь - (код 6.8) <\*>;

- земельные участки (территории) общего пользования - (код 12.0) <\*>;

- улично-дорожная сеть – код (12.01) <\*>;

- благоустройство территории – код (12.02) <\*>».

\* После абзаца 256 дополнить абзацами следующего содержания:

«- оказание услуг связи - (код 3.2.3) <\*>;

- магазины - (код 4.4) <\*>;

- связь - (код 6.8) <\*>».

\* После абзацев 263, 294 дополнить абзацами следующего содержания:

«- улично-дорожная сеть – код (12.01) <\*>;

- благоустройство территории – код (12.02) <\*>».



\* После абзаца 322 дополнить абзацем следующего содержания:

«- железнодорожные пути – (код 7.1.1) <\*>».

\* Абзац 340 изложить в следующей редакции «Рекреационные зоны (Р-1) предназначены для размещения оздоровительных лагерей, спорта, а также обустройства мест отдыха и туризма.

Абзац 356 изложить в следующей редакции

«- связь - (код 6.8) <\*>».

\* После абзацев 375, 395 дополнить абзацами следующего содержания:

«- связь - (код 6.8) <\*>».

\* После абзаца 388 дополнить абзацем следующего содержания:

«- историко-культурная деятельность - (код 9.3) <\*>».

\* Абзацы 97, 98, 107, 109, 111, 113, 108, 110, 112, 114, 146, 162, 260, 297, 325, 326, с 403 по 421 исключить.

2. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края», разместить на официальном сайте администрации города Алейска Алтайского края.

Глава города

И.В. Маскаев

г. Алейск  
25.05.2022 г.  
№ 11 - ГСД

**Российская Федерация  
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края**

**РЕШЕНИЕ**

25.05.2022 № 25

г. Алейск

«О принятии решения «О признании утратившим силу решения Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края РЕШИЛО:

1. Принять решение «О признании утратившим силу решения Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края».

2. Настоящее решение направить главе города для подписания и обнародования в установленном порядке.

Председатель Алейского  
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

Принято решением Алейского городского  
Собрания депутатов Алтайского края  
25.05.2022 № 25

**РЕШЕНИЕ**

о признании утратившим силу решения Алейского городского  
Собрания депутатов Алтайского края

1. Признать утратившим силу решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края» от 28.11.2007 № 129 «Об утверждении Положения о полномочиях органов местного управления на участие в организации и финансировании проведения на территории муниципального образования города Алейска общественных работ для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, а также временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет».

2. Настоящее решение опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Глава города  
г. Алейск  
25.05.2022 г.  
№ 12 - ГСД

И.В. Маскаев

**Российская Федерация  
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края**

**РЕШЕНИЕ**

25.05.2022 № 26

г. Алейск

О принятии решения «О внесении изменений и дополнений в приложение к решению Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 10.07.2012 № 19-ГСД «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории города Алейска Алтайского края»

В соответствии с п. 6 - 7 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 30 Устава муниципального образования город Алейск, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края, РЕШИЛО:

1. Принять решение «О внесении изменений и дополнений в приложение к решению Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 10.07.2012 № 19-ГСД «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории города Алейска Алтайского края».

2. Настоящее решение направить для подписания и обнародования в установленном порядке главе города Алейска.

Председатель Алейского  
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

принято решением Алейского городского Собрания  
депутатов Алтайского края 25.05.2022 № 26

**РЕШЕНИЕ**

о внесении изменений и дополнений в приложение к решению Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 10.07.2012 № 19-ГСД «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории города Алейска Алтайского края

1. Внести изменения и дополнения в приложение к решению Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 10.07.2012 № 19-ГСД «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории города Алейска Алтайского края:

пункт 3 изложить в новой редакции:

3.	Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	безвозмездная
----	---	---------------

пункт 11 изложить в новой редакции:

11.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства	безвозмездная
-----	---	---------------

пункт 42 изложить в новой редакции:

42.	Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	безвозмездная
-----	--	---------------

дополнить пунктом 45:

45.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	безвозмездная
-----	--	---------------

дополнить пунктом 46:

46.	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства	безвозмездная
-----	--	---------------

2. Опубликовать настоящее решение в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Глава города  
г. Алейск

И.В. Маскаев

25.05.2022 г.  
№ 13 - ГСД

Российская Федерация  
Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края

### РЕШЕНИЕ

25.05.2022 № 27  
г. Алейск

О принятии решения «О внесении дополнений в решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского от 29.10.2020 № 21-ГСД «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Алейске»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края, Алейское городское Собрание депутатов Алтайского края РЕШИЛО:

1. Принять решение «О внесении дополнений в решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского от 29.10.2020 № 21-ГСД «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Алейске».
2. Настоящее решение направить для подписания и обнародования в установленном порядке главе города.

Председатель Алейского  
городского Собрания депутатов

А.П. Старовойтова

Принято решением Алейского городского  
Собрания депутатов Алтайского края  
25.05.2022 № 27

### РЕШЕНИЕ

о внесении дополнений в решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского от 29.10.2020 № 21-ГСД «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Алейске»

1. Внести в решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского от 29.10.2020 № 21-ГСД «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в городе Алейске» следующие дополнения:
  - 1.1. Пункт 2 статьи 20 после абзаца седьмого дополнить абзацами следующего содержания:  
«в случае получения дотаций из краевого бюджета в соответствии с распоряжениями администрации города; в случае перераспределения бюджетных ассигнований на выполнение обязательств по финансированию мероприятий, осуществляемых с участием средств федерального (краевого) бюджета, при условии принятия федеральными органами государственной власти (органами государственной власти Алтайского края) соответствующих решений в части реализации федеральных (краевых) программ.», далее по тексту.
  2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.
  3. Опубликовать настоящее решение в «Сборнике муниципальных правовых актов» города Алейска и разместить на официальном Интернет-сайте города Алейска.

Глава города

И.В. Маскаев

г. Алейск  
25.05.2022 г.  
№ 14 - ГСД

Алтайский край  
Администрация города Алейска

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2022

№ 330

г. Алейск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»

В соответствии с Градостроительным кодексом 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», Законом Алтайского края от 29.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края», Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ :**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Алейска от 08.05.2018 № 317 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию».

3. Начальнику отдела по печати и информации администрации города Ориненко Ю.В разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города и опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края.

Глава города

И.В.Маскаев

Приложение  
к постановлению администрации  
города Алейска  
от 08.04.2022 № 330

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги**

**«Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство»**

Оглавление

Раздел I. Общие положения

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Приложение № 1. Форма заявления о выдаче разрешения на строительство

Приложение № 2. Форма уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство

Приложение № 3. Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

Приложение № 4. Форма заявления о внесении изменений в разрешение на строительство

Приложение № 5. Форма решения об отказе в приеме документов

Приложение № 6. Форма решения об отказе в выдаче разрешения на строительство

Приложение № 7. Форма решения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство

Приложение № 8. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство

Приложение № 9. Форма решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

Приложение № 10. Форма заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство

Приложение № 11. Форма решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

Приложение № 12. Форма заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство

связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения  
 Приложение № 13. Форма решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения  
 Приложение № 14. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

## **Раздел I. Общие положения**

### **Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство органом местного самоуправления (далее - уполномоченный орган местного самоуправления) полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» (далее – услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

### **Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).  
 1.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

### **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:  
 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Комитете по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска (далее- Уполномоченный орган) или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);  
 2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре;  
 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;  
 4) 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);  
 на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);  
 на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления (<https://aleysk22.ru/>);  
 5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления или многофункционального центра.  
 1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:  
 способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление);  
 о предоставлении услуги;  
 адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;  
 справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления);  
 документов, необходимых для предоставления услуги;  
 порядка и сроков предоставления услуги;  
 порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги;  
 порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

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

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

Должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. 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 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа местного самоуправления в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания уполномоченного органа местного самоуправления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство».

### **Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Алейска (далее-Администрация) через Уполномоченный орган (Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска).

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при получении услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной

информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

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

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации выдачу разрешений на строительство органзаявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 21<sup>10</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложениям 1-4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б"- "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал).

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б"- "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и

муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомлении прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на строительство орган исполнительной власти исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомлении прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на строительство орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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

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

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

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и



(или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;  
возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6<sup>2</sup> части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство));

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

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

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

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

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 7<sup>3</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

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

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

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

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12<sup>1</sup> статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3<sup>4</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3<sup>8</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 3<sup>8</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 3<sup>9</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 3<sup>9</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

и) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства муниципальным заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является муниципальное унитарное предприятие, муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

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

л) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, с приложением копий разрешения и задания на проведение указанных работ, выданного уполномоченным органом в сфере охраны объектов культурного наследия;

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

установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

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

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

п) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

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

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

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

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

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

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

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

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

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

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

2.9.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

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

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

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

2.9.5. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

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

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

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

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

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи

заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10. Документы, указанные в подпунктах "а", "г" и "д" пункта 2.9.1, подпункте "б" пункта 2.9.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

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

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

2.12. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

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

2.13. Срок предоставления услуги составляет:

не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления, за исключением случая, предусмотренного частью 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления в случае предоставления услуги в соответствии с частью 11<sup>1</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным уполномоченным органом местного самоуправления со дня его регистрации.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.14. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство предусмотрены пунктами 2.22.1 – 2.22.7 настоящего Административного регламента.

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

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представленные в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной

форме.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, или уполномоченный орган местного самоуправления.

2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

#### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.19. Результатом предоставления услуги является:

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

б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

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

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

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.21. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесении изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления иссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.22.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

г) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

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

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный

орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

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

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.22.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

2.22.5. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

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

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

2.22.7. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

г) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия

разрешения на строительство.

2.23. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.19 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на строительство выдается уполномоченным в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на строительство органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.25. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.26. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "а" пункта 2.19 настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы местного самоуправления городских округов;

б) в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 5<sup>1</sup> статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

в) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

г) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

д) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

е) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

### 2.27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 –2.7, 2.12 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство уполномоченный орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

### 2.29. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 –2.7, 2.12 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.30 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.31. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно Приложению № 12 в порядке, установленном пунктами 2.4 –2.7, 2.12 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

2.32. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2) Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).



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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа местного самоуправления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с п.7.2 ч.1 ст.16 Закона № 210, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.33. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются:

2.33.1. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

2.33.2. Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

2.34. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, определяются:

для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

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

2.35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.36. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и

транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа местного самоуправления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

- Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:
  - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
  - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
  - средствами оказания первой медицинской помощи;
  - туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, 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, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

- При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.37. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

2.38. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

- своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа местного

самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
 прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;  
 получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);  
 рассмотрение документов и сведений;  
 принятие решения;  
 выдача результата.  
 Описание административных процедур представлено в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

#### **Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:  
 получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;  
 формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;  
 прием и регистрация уполномоченным органом местного самоуправления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;  
 получение результата предоставления услуги;  
 получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;  
 осуществление оценки качества предоставления услуги;  
 досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления либо действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления либо муниципального служащего.

#### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в подпунктах "б"- "д" пункта 2.8, пунктах 2.9.1 - 2.9.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее одного

года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомления и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган местного самоуправления посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом местного самоуправления для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

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

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

#### Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:  
 решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;  
 выявления и устранения нарушений прав граждан;  
 рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Алейск Алтайского края обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Алейск Алтайского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:  
 направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления услуги;  
 вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа 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.

#### **Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуг в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействия) многофункционального центра.

В уполномоченном органе местного самоуправления, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 (ред. от 13.06.2018) "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (вместе с "Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов российской федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников");

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

**Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

#### **Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении/указании о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в ГИС;

распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о выдаче разрешения на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения на строительство.

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на

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	
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	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <i>(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)</i>	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i>	
3.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 7<sup>3</sup> статьи 51 и частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	

основании следующих документов:



№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии) <i>(указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения)</i>		
3	Положительное заключение экспертизы проектной документации <i>(указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		
4	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации <i>(указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
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 № 2  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги

ФОРМА

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях**  
**внесения изменений в разрешение на строительство**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство.

### 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	
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 разрешении на строительство

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

### 3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство\*

3.1.	В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство	
3.1.1.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков <i>(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)</i>	
3.2.	В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство	
3.2.1.	Реквизиты градостроительного плана земельного участка <i>(указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка)</i>	
3.2.2.	Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков <i>(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)</i>	
3.3.	В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недр, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.3.1.	Реквизиты решения о предоставлении права пользования недрами <i>(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)</i>	
3.3.2.	Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами <i>(указывается дата и номер решения, орган, принявший решение)</i>	
3.4.	В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство	
3.4.1.	Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок <i>(указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка)</i>	

Приложение: \_\_\_\_\_  
 Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_  
 Результат предоставления услуги прошу:

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

\*Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о внесении изменений в разрешение на строительство связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на \_\_\_\_\_ месяца (-ев).

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	
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 разрешении на строительство

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

Приложение:

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
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 предоставления  
муниципальной услуги

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о внесении изменений в разрешение на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ строительство \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ связи \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

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	
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	Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства <i>(указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства)</i>	

## 3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство

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

## 4. Сведения о земельном участке

4.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства <i>(заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка)</i>	
4.2	Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории <i>(указываются в случаях, предусмотренных частью 1<sup>1</sup> статьи 57<sup>3</sup> и частью 7<sup>3</sup> статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>	

При этом сообщая, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)		
2	Положительное заключение экспертизы проектной документации <i>(указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

3	Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
---	---	--	--

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
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 № 5**  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги

ФОРМА

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

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения на строительство" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.15	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	
подпункт "б" пункта 2.15	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме	

	заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале	
подпункт "в" пункта 2.15	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента	
подпункт "г" пункта 2.15	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	
подпункт "д" пункта 2.15	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	
подпункт "е" пункта 2.15	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	
подпункт "ж" пункта 2.15	заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента	
подпункт "з" пункта 2.15	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_.(указывается информация,  
 необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при  
 наличии)

\_\_\_\_\_  
 (должность)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
 к Административному регламенту предоставления  
 муниципальной услуги

ФОРМА

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

\_\_\_\_\_  
 почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
 почты)

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в выдаче разрешения на строительство**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство  
 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче  
 \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации)  
 разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство
---------------------------------------	--	--

подпункт "а" пункта 2.22.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.1 Административного регламента	
подпункт "б" пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка	
подпункт "в" пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)	
подпункт "г" пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство	
подпункт "д" пункта 2.22.1	несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	
подпункт "е" пункта 2.22.1	заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;	
подпункт "ж" пункта 2.22.1	отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата



ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги

ФОРМА

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

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения \_\_\_\_\_\* от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении  
(дата и номер регистрации)  
изменений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство
подпункт "а" пункта 2.22.2	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	
подпункт "б" пункта 2.22.2	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	
подпункт "а" пункта 2.22.3	отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления	
подпункт "б" пункта 2.22.3	недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	
подпункт "в" пункта 2.22.3	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	
подпункт "г" пункта 2.22.3	представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков	

подпункт "д" пункта 2.22.3	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	
подпункт "а" пункта 2.22.4	отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами	
подпункт "б" пункта 2.22.4	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами	
подпункт "а" пункта 2.22.5	отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок	
подпункт "б" пункта 2.22.5	отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок	
подпункт "в" пункта 2.22.5	недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство	
подпункт "а" пункта 2.22.6	наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство	
подпункт "б" пункта 2.22.6	наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации	
подпункт "в" пункта 2.22.6	подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	
подпункт "а" пункта 2.22.7	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного регламента	
подпункт "б" пункта 2.22.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка	
подпункт "в" пункта 2.22.7	представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство	
подпункт "г" пункта 2.22.7	несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство	
подпункт "д" пункта 2.22.7	несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	
подпункт "е" пункта 2.22.7	подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство	

Вы вправе повторно обратиться с \_\_\_\_\_ \* после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

\*Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об исправлении допущенных опечаток и ошибок  
в разрешении на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на строительство.

Приложение: \_\_\_\_\_

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		
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 строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документация, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
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 № 9

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

#### РЕШЕНИЕ

##### об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство
подпункт "а" пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	
подпункт "б" пункта 2.28	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно

информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о выдаче дубликата разрешения на строительство**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

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	
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 строительство

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

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления 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 № 11  
к Административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги

ФОРМА

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

### РЕШЕНИЕ

#### об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство
пункт 2.30	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ФОРМА

**З А Я В Л Е Н И Е**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство,  
заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение  
на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство,  
уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного  
участка без рассмотрения**

" \_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу оставить \_\_\_\_\_ \*  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
(дата и номер регистрации)

## 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	
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	

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

\*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

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

### РЕШЕНИЕ

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство,  
заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение  
на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство,  
уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного  
участка без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата и номер регистрации)  
об оставлении \_\_\_\_\_\* без рассмотрения

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении \_\_\_\_\_\* от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
(дата и номер регистрации)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

\*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

#### Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7



Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации и заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС/ ПГС / СМЭВ	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
		не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации				
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.22 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 1 часа	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №6 к Административному регламенту, подписанный усиленной

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления (муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации и результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

Алтайский край  
Администрация города Алейска

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08.04.2022

№ 331

г. Алейск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Градостроительным кодексом 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», Законом Алтайского края от 29.12.2009 № 120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края», Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ :**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации города Алейска от 08.05.2018 № 317 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию».
3. Начальнику отдела по печати и информации администрации города Ориненко Ю.В разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города и опубликовать в сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края.

Глава города

И.В.Маскаев

Приложение  
к постановлению администрации  
города Алейска  
от 08.04.2022 № 331

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

Оглавление

Раздел I. Общие положения

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Приложение № 1. Форма заявления выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 2. Форма решения об отказе в приеме документов

Приложение № 3. Форма решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 4. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 5. Форма решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 6. Форма заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 7. Форма решения об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 8. Форма заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

Приложение № 9. Форма решения об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

Приложение № 10. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.4. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченными в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органы местного самоуправления (далее – уполномоченный орган местного самоуправления, организация) полномочия по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – услуга) в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

#### **Круг Заявителей**

1.5. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).

1.6. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

#### **Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре;

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

4) 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);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления (<https://aleysk22.ru/>);

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3<sup>3</sup> статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

о предоставлении услуги;

адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления);

документов, необходимых для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего

Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. 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 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа местного самоуправления в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания уполномоченного органа местного самоуправления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

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

#### **Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Алейска (далее-Администрация) через Уполномоченный орган (Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска).

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

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

Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных

документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

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

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал).

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявитель - застройщик, наименование которых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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

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

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

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;



д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости".

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

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

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

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

в) разрешение на строительство;

г) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

д) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

е) 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);

ж) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

з) 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<sup>3</sup> статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) 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);

к) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.10. Документы, указанные в подпунктах "а", "г" - "ж" пункта 2.9 настоящего Административного регламента, 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.

2.11. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах "г"-"д" пункта 2.8 и подпунктах "г"-"з" пункта 2.9 настоящего Административного регламента, 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).

2.12. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

2.13. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

2.14. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в уполномоченный орган местного самоуправления.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается поступившим в уполномоченный орган местного самоуправления со дня его регистрации.

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

2.15. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию предусмотрены пунктом 2.22 настоящего Административного регламента.

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

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.18. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию.

2.19. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.20. Результатом предоставления услуги является:

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

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

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

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г"- "д" пункта 2.8, пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

б) 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;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6<sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) 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.

2.23. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.20 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если это указано в заявлении о предоставлении услуги;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.25. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представленного способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.26. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "а" пункта 2.20 настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченный на размещение в

государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности орган местного самоуправления;

б) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) заявителю в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5<sup>1</sup> статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), 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;

г) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

2.27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию уполномоченный орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;
- б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.29. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных пунктом 2.30 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

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

2.31. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по форме согласно Приложению № 8 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня,

предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

2.32. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2) Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с п.7.2 ч.1 ст.16 Закона № 210, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.33. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

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

2.34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.35. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных

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

Центральный вход в здание уполномоченного органа местного самоуправления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

- Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:
  - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
  - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
  - средствами оказания первой медицинской помощи;
  - туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, 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, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

- При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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 услуги;

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

#### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

- 2.36. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуг в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации; возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

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

- 2.37. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
 прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;  
 получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);  
 рассмотрение документов и сведений;  
 принятие решения;  
 выдача результата.  
 Описание административных процедур представлено в Приложении № 10 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:  
 получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;  
 формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;  
 прием и регистрация уполномоченным органом местного самоуправления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги;  
 получение результата предоставления услуги;  
 получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;  
 осуществление оценки качества предоставления услуги;  
 досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления либо действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.  
 Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах "б"- "д" пункта 2.8, пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган местного самоуправления посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом местного самоуправления для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

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

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа местного самоуправления, должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

#### **Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов,**

##### **устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченного органа местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;



выявления и устранения нарушений прав граждан;  
рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, уполномоченного органа местного самоуправления, утверждаемых руководителем уполномоченного органа местного самоуправления. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов муниципального образования город Алейск Алтайского края;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов муниципального образования город Алейск Алтайского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

4.7. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления 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.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный орган местного самоуправления – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа местного самоуправления, руководителя уполномоченного органа местного самоуправления;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе местного самоуправления, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 (ред. от 13.06.2018) "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (вместе с "Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов российской федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников");

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

**Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу

электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

### **Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию ГИС;

распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

### **ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

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 застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
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<sup>5</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)*

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

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

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	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 3 <sup>8</sup> и 3 <sup>9</sup> статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) <i>(указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)</i>		

3	Заключение уполномоченного на 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)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
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 № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

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

\_\_\_\_\_ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе в приеме документов**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов

подпункт "а" пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт "б" пункта 2.16	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.16	непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт "г" пункта 2.16	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт "д" пункта 2.16	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт "е" пункта 2.16	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт "ж" пункта 2.16	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 –2.7 Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>
подпункт "з" пункта 2.16	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

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

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г"- "д" пункта 2.8, пунктом 2.9 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.22	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.22	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 <sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "г" пункта 2.22	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6 <sup>2</sup> статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "д" пункта 2.22	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	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию 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	
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, содержащем опечатку/ ошибку

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

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

3.1.	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)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по	



адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
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 № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

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

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе во внесении исправлений в разрешение**  
**на ввод объекта в эксплуатацию**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении (дата и номер регистрации) исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт "а" пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.28	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

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

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

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 (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
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)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
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 № 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

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

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)  
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации)  
решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.30	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.

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	
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	

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
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 № 9  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

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

**РЕШЕНИЕ**

**об оставлении заявления выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ об оставлении  
(дата и номер регистрации)  
заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа местного  
самоуправления)

принято решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ без рассмотрения.  
(дата и номер регистрации)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий)  
при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>6. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.16 Административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоста	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов		вление муниципальной услуги			муниципальной услуги, и передача ему документов
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		
7. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации и заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ	-	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
		ены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации				
8. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.22 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
9. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	–	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	<p>Принятие решения об отказе в предоставлении услуги</p> <p>Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги</p>					<p>Результат предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица</p>
10. Выдача результата						
<p>формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС</p>	<p>Регистрация результата предоставления муниципальной услуги</p>	<p>после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)</p>	<p>должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган) / ГИС</p>	<p>–</p>	<p>Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги</p>
	<p>Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа</p>	<p>в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром</p>	<p>должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>Уполномоченный орган) / АИС МФЦ</p>	<p>Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр</p>	<p>выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги</p>
	<p>Направление заявителю результата предоставления</p>	<p>В день регистрации</p>	<p>должностное лицо</p>	<p>ГИС</p>		<p>Результат муниципальной услуги,</p>



Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	результата предоставления муниципальной услуги	Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги			направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

Алтайский край  
Администрация города Алейска

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2022

№ 359

г. Алейск

«О назначении открытого интернет голосования по общественным территориям муниципального образования город Алейск»

В соответствии с постановлением правительства РФ от 09.02.2019г. №106 О внесении изменений в приложение №15 к государственной программе РФ «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами»

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

Назначить открытое интернет голосование по общественным территориям муниципального образования город Алейск Алтайского края, подлежащим в первоочередном порядке благоустройству в 2023 году, в соответствии с государственной программой Алтайского края «Формирование современной городской среды» на 2018-2024 годы, утвержденной постановлением Правительства Алтайского края от 31.08.2017 № 326, программа «Формирование современной городской среды в муниципальном образовании город Алейск Алтайского края на 2018-2024 годы» утвержденное постановлением администрации города Алейска №201 от 29.03.2018г. (далее – интернет голосование по общественным территориям), в электронной форме в период с 15 апреля 2022г. по 30 мая 2022 года, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

Утвердить перечень общественных территорий муниципального образования город Алейск Алтайского края, предоставленных на голосование (Приложение №1).

По результатам голосования общественная территория, набравшая наибольшее количество голосов граждан, принявших участие в голосовании, признается победителем.

Опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Алейск Алтайского края.

Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города В.В. Ковшова.

Глава города

И.В. Маскаев

## Перечень общественных территорий

1. Пешеходная зона город Алейск, пер. Банковский (ул. Советская- ул. Первомайская);
2. Территория к памятнику В.И.Ленина, г. Алейск, ул. Партизанская;
3. Сквер на въезде в город, г. Алейск, пер. Ульяновский;
4. Пешеходная зона г. Алейск, пер. Банковский (ул. Партизанская-ул. Советская);
5. Железнодорожный парк, г. Алейск, ул. Железнодорожная;
6. Пешеходная зона в районе Олешко, 72 (крытый рынок)
7. Сквер в районе телеателье (ул. Олешко - пер. Парковый).
8. Пешеходная зона ул. Первомайская
9. Пешеходная зона пер. Гаврилина
10. Пешеходная зона пер. Парковый
11. Прилегающая территория к городскому фонтану

## ПЕРЕЧЕНЬ

Интернет-ресурсов для голосования в электронной форме

1. Платформа для голосования по общественным территориям в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» za.gorodsreda.ru.

Алтайский край  
Администрация города Алейска

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2022

№410

г. Алейск

О внесении изменений в муниципальную программу города Алейска «Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы» утвержденную постановлением администрации города от 05.11.2019 № 865

В связи с уточнением объемов финансирования мероприятий муниципальной программы города Алейска «Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы» и приведения в соответствие,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу города Алейска «Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы», утвержденную постановлением администрации города от 05.11.2019 № 865, следующего содержания:

- паспорт муниципальной программы города Алейска Алтайского края «Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы», изложить в новой редакции (прилагается);

- подраздел IV паспорта «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы», изложить в новой редакции (прилагается);

- паспорт муниципальной подпрограммы 1 «Обеспечение прав граждан и их безопасности в городе Алейске на 2020-2024», изложить в новой редакции (прилагается);

- подраздел III паспорта муниципальной подпрограммы 1 «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы», изложить в новой редакции (прилагается);

- перечень мероприятий муниципальной программы города Алейска «Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы» изложить в новой редакции (прилагается);

- таблицу № 2 объем финансирования ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы и подпрограмм, изложить в новой редакции (прилагается);

- в приложении к муниципальной программе «Перечень мероприятий муниципальной программы города Алейска Алтайского края «Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы» подпрограмму 2 «Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в городе Алейске на 2020-2024 годы» дополнить следующим мероприятием:

Мероприятие 1.1.6. мероприятия по профилактике потребления наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров, табака, иных курительных веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции в

образовательной среде, среди несовершеннолетних.

2. Отделу по печати и информации администрации города опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации города В.В. Ковшова.

Глава города

И.В. Маскаев

Приложение  
к постановлению администрации  
города от 26.04.2022 №410

Муниципальная программа города Алейска Алтайского края  
«Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы»

ПАСПОРТ

Ответственный исполнитель программы	Администрация города Алейска Алтайского края
Соисполнители программы	отсутствуют
Участники программы	- МО МВД России «Алейский» (по согласованию); - Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска; - Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации города Алейска; - КГКУ «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району»  (по согласованию); - КГКУ «Центр занятости населения г. Алейска» (по согласованию); - МБУ «Культурно-досуговый центр»;
Подпрограммы программы	подпрограмма 1 «Обеспечение прав граждан и их безопасности в городе Алейске на 2020-2024 годы» подпрограмма 2 «Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в городе Алейске на 2020-2024 годы» подпрограмма 3 «Профилактика экстремизма и терроризма в городе Алейске на 2020-2024 годы»
Программно-целевые инструменты программы	отсутствуют
Цели программы	Формирование системы профилактики правонарушений, укрепление общественного порядка и общественной безопасности, вовлечение в эту деятельность государственных органов, общественных формирований и населения, повышение роли и ответственности органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в профилактике правонарушений и борьбе с преступностью. Организация эффективной системы мер антиэкстремистской направленности для предупреждения угроз экстремистских проявлений на территории города Алейска. Стабилизация обстановки в городе в сфере наркотизации населения.
Задачи программы	Снижение уровня преступности на территории города Алейска. Совершенствование работы с молодежью и детьми школьного возраста, направленной на профилактику подростковой преступности. Обеспечение участия институтов гражданского общества в профилактике экстремистских проявлений. Проведение профилактических мероприятий по сокращению незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ в образовательной среде, местах досуга, жилом секторе. Уровень преступлений (количество зарегистрированных преступлений).
Индикаторы и показатели программы	Удельный вес в количестве зарегистрированных преступлений, совершенных несовершеннолетними. Факты проявления религиозного фундаментализма, экстремизма и нетерпимости в молодежной среде из общего числа совершенных преступлений. Количество преступлений, из общего числа зарегистрированных преступлений, совершенных в состоянии алкогольного, наркотического и иных видов опьянения.

Сроки и этапы реализации программы 2020-2024 годы

Без деления на этапы

Объемы финансирования программы  
 Общий объем финансирования программы составляет 1155,0 тыс. рублей, из них: бюджет города – 1155,0 тыс. рублей, в том числе:  
 2020 год – 45,0 тыс. рублей  
 2021 год – 210,0 тыс. рублей  
 2022 год – 425,0 тыс. рублей  
 2023 год – 235,0 тыс. рублей  
 2024 год – 240,0 тыс. рублей  
 Объемы финансирования программы ежегодно уточняются при формировании бюджета города Алейска Алтайского края на соответствующий финансовый год, исходя из возможностей бюджета города Алейска и затрат, необходимых для реализации программы.

Ожидаемые результаты реализации программы  
 Уменьшение преступлений (в количестве зарегистрированных преступлений) до 20 % от общего числа расследованных преступлений.  
 Уменьшение удельного веса преступлений, совершенных несовершеннолетними до 3 % от общего числа расследованных преступлений.  
 Уменьшение фактов проявления религиозного фундаментализма, экстремизма и нетерпимости в молодежной среде из общего числа совершенных преступлений.  
 Уменьшение количество преступлений, из общего числа зарегистрированных преступлений, совершенных в состоянии алкогольного, наркотического и иных видов опьянения.

#### IV. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы.

Реализация программных мероприятий осуществляется за счет средств бюджета города. Общий объем финансирования программы составляет 1155,0 тыс. рублей, из них: бюджет города – 1155,0 тыс. рублей, в том числе:

2020 год – 45,0 тыс. рублей  
 2021 год – 210,0 тыс. рублей  
 2022 год – 425,0 тыс. рублей  
 2023 год – 235,0 тыс. рублей  
 2024 год – 240,0 тыс. рублей

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению на очередной финансовый год.

Сводные финансовые затраты муниципальной программы представлены в таблице 2.

Таблица 2

Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы и подпрограмм

Источники и направления расходов	Сумму расходов, тыс. рублей					
	2020	2021	2022	2023	2024	всего
Всего финансовых затрат	45,0	210,0	425,0	235,0	240,0	1155,0
в том числе						
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
из бюджета города	45,0	210,0	425,0	235,0	240,0	1155,0
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-
Капитальные вложения	-	-	-	-	-	-
в том числе						
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
из бюджета города	-	-	-	-	-	-
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-
НИОКР	-	-	-	-	-	-
в том числе						
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
из бюджета города	-	-	-	-	-	-
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-

Прочие расходы	45,0	210,0	425,0	235,0	240,0	1155,0
в том числе	-	-	-	-	-	-
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	-	-	-	-	-	-
из бюджета города	45,0	210,0	425,0	235,0	240,0	1155,0
из внебюджетных источников	-	-	-	-	-	-

Приложение  
к постановлению администрации  
города от «26»04.2022 №410

Муниципальная подпрограмма города Алейска Алтайского края  
«Обеспечение прав граждан и их безопасности в городе Алейске  
на 2020-2024 годы»

#### ПАСПОРТ

Ответственный исполнитель подпрограммы	Администрация города Алейска Алтайского края
Соисполнители подпрограммы	отсутствуют
Участники подпрограммы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- МО МВД России «Алейский» (по согласованию);</li> <li>- Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска;</li> <li>- Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации города Алейска;</li> <li>- КГКУ «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району» (по согласованию);</li> <li>- КГКУ «Центр занятости населения г. Алейска» (по согласованию);</li> <li>- МБУ «Культурно-досуговый центр»;</li> </ul>
Программно-целевые инструменты подпрограммы	отсутствуют
Цель подпрограммы	Формирование системы профилактики правонарушений, укрепление общественного порядка и общественной безопасности, вовлечение в эту деятельность государственных органов, общественных формирований и населения, повышение роли и ответственности органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления в профилактике правонарушений и борьбе с преступностью.
Задачи подпрограммы	<p>Снижение уровня преступности на территории города Алейска.</p> <p>Координация деятельности органов местного самоуправления в вопросах предупреждения правонарушений.</p> <p>Повышение уровня правовой осведомленности и правовой культуры граждан.</p> <p>Совершенствование работы с молодежью и детьми школьного возраста, направленной на профилактику подростковой преступности.</p>
Индикаторы и показатели подпрограммы	Уровень преступлений (количество зарегистрированных преступлений); удельный вес в количестве зарегистрированных преступлений, совершенных несовершеннолетними.
Сроки и этапы реализации подпрограммы	2020-2024 годы  Без деления на этапы
Объемы финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы составляет 510,0 тыс. рублей, из них: бюджет города – 510,0 тыс. рублей, в том числе: 2020 год – 40,0 тыс. рублей 2021 год – 50,0 тыс. рублей 2022 год – 265,0 тыс. рублей 2023 год – 75,0 тыс. рублей 2024 год – 80,0 тыс. рублей

Объемы финансирования подпрограммы ежегодно уточняются при формировании бюджета города Алейска Алтайского края на соответствующий финансовый год, исходя из возможностей бюджета города Алейска и затрат, необходимых для реализации подпрограммы.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы

Уменьшение преступлений (в количестве зарегистрированных преступлений) до 20 % от общего числа расследованных преступлений;

уменьшение удельного веса преступлений, совершенных несовершеннолетними до 3 % от общего числа расследованных преступлений;

### III. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной подпрограммы.

Реализация подпрограммных мероприятий осуществляется за счет средств бюджета города. Общий объем финансирования программы составляет 510,0 тыс. рублей, из них: бюджет города – 510,0 тыс. рублей, в том числе:

2020 год – 40,0 тыс. рублей

2021 год – 50,0 тыс. рублей

2022 год – 265,0 тыс. рублей

2023 год – 75,0 тыс. рублей

2024 год – 80,0 тыс. рублей

Объемы финансирования подлежат ежегодному уточнению на очередной финансовый год.

Приложение  
к постановлению администрации города  
от «23» 04.2022 №410

### Перечень мероприятий муниципальной программы города Алейска Алтайского края «Профилактика преступлений и иных правонарушений в городе Алейске на 2020-2024 годы»

п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участники программы	Сумма расходов, тыс. рублей						Источники финансирования
				020 год	021 год	022год	023 год	024 год	сего	
	2	3	4						0	11
<b>Подпрограмма 1 «Обеспечение прав граждан и их безопасности в городе Алейске на 2020-2024 годы»</b>										
.	<b>Цель 1.</b> Формирование системы профилактики правонарушений, укрепление общественного порядка и общественной безопасности, вовлечение в эту деятельность государственных органов, общественных формирований и населения, повышение роли и ответственности органов государственной власти, территориальных органов федеральных органов	2 020-2024 годы	Адм инистрация города Алейска	0,0	0,0	65,0	5,0	0,0	10,0	Бюдж ет города

	исполнительной власти, органов местного самоуправления в профилактике правонарушений и борьбе с преступностью.									
	<b>Задача 1.1</b> Снижение уровня преступности на территории города Алейска.	2 020-2024 годы								
	<b>Мероприятие 1.1.1.</b> Проведение рейдовых мероприятий по местам скопления лиц, склонных к совершению правонарушений.	2 020-2024 годы	МО МВД России «Алейский» (по согласованию), члены ДНД							
	<b>Мероприятие 1.1.2.</b> Установка и обслуживание систем видеонаблюдения, в местах массовых скоплений людей, объектах бизнеса, образовательных учреждениях.	2 020-2024 годы	Администрация города Алейска	0,0	0,0	20,0	0,0	0,0	80,0	Бюджет города
	<b>Мероприятие 1.1.3.</b> Организация деятельности формирований охраны общественного порядка - добровольной народной дружины на территории города Алейска.		Администрация города Алейска, МО МВД России «Алейский» (по согласованию)	0,0	0,0	0,0	5,0	0,0	45,0	Бюджет города
	<b>Задача 1.2.</b> Координация деятельности органов местного самоуправления в вопросах предупреждения правонарушений.	2 020-2024 годы								
	<b>Мероприятие 2.1.1.</b> Проведение заседаний межведомственной комиссии по профилактике преступлений и иных правонарушений с приглашением руководителей органов местного самоуправления.	2 020-2024 годы	Администрация города Алейска							
	<b>Задача 1.3.</b>	2								

	Повышение уровня правовой осведомлённости и правовой культуры граждан.	020-2024 годы								
	<b>Мероприятие 3.1.1.</b> Подготовка и размещение в СМИ тематических публикаций по повышению уровня правовой осведомленности и правовой культуры граждан, информированию населения о результатах расследования уголовных дел, представляющих публичный интерес.	2 020-2024 годы	Администрация города Алейска							
0.	<b>Мероприятие 3.1.2.</b> Организация изготовления листовок, буклетов, памяток на правовую тематику для распространения населению города Алейска.	2 020-2024 годы	Администрация города Алейска	,0	,0	,0	,0	,0	0,0	Бюджет города
1.	<b>Мероприятие 3.1.3.</b> Изготовление баннеров социальной рекламы, организация подписки на ежемесячный информационно-методический журнал «Инспектор по делам несовершеннолетних».	2 020-2024 годы	Администрация города Алейска	6,0	,0	,0	2,0	2,0	5,0	Бюджет города
2	<b>Задача 1.4.</b> Совершенствование работы с молодежью и детьми школьного возраста, направленной на профилактику подростковой преступности.									
3.	<b>Мероприятие 4.1.1.</b> Проведение мероприятий по организации досуга и трудовой занятости обучающихся во внеурочное время, в том числе несовершеннолетних, состоящих на учете в территориальных органах внутренних	2 020-2024 годы	Администрация города Алейска, «Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району» (по согласованию),							



	дел, в органах и учреждениях системы профилактики.		КДН и МО МВД России «Алейский» (по согласованию)							
4.	<b>Мероприятие 4.1.2.</b> Проведение мероприятий по раннему выявлению семейного неблагополучия, профилактике ухода несовершеннолетних из семьи, снижение количества неблагополучных семей.	2020-2024 годы	Администрация города Алейска, Управление социальной защиты населения по городу Алейску и Алейскому району» (по согласованию), КДН и МО МВД России «Алейский» (по согласованию)							

<b>Подпрограмма 2 « Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в городе Алейске на 2020-2024 годы»</b>										
5.	<b>Цель 1.</b> Стабилизация обстановки в городе в сфере наркотизации населения.	2020-2024 годы	Администрация города Алейска (отдел по печати и информации)	,0	55,0	55,0	55,0	55,0	20,0	Бюджет города
6.	<b>Задача 1.1.</b> Проведение профилактических мероприятий по сокращению незаконного оборота наркотических средств, психотропных веществ в образовательной среде, местах досуга, жилом секторе	2020-2024 годы								
7.	<b>Мероприятие 1.1.1.</b> Проведение заседаний межведомственной комиссии по противодействию злоупотребления наркотиками и их незаконному обороту в городе Алейске с приглашением руководителей органов местного самоуправления.	2020-2024 годы	Администрация города Алейска (отдел по печати и информации)							
8.	<b>Мероприятие 1.1.2.</b> Организация разъяснительной работы с руководителями	2020-2024 годы	Администрация города Алейска (отдел по печати и информации)							

	организаций, предприятий различных форм собственности, учреждений города по уничтожению очагов произрастания дикорастущей конопли на территории объектов, прилегающих территорий.									
9.	<b>Мероприятие 1.1.3.</b> Проведение контрольно-надзорных мероприятий по выявлению земельных участков, зараженных дикорастущей коноплей.	2020-2024 годы	Администрация города (отдел по печати и информации)							
0.	<b>Мероприятие 1.1.4.</b> Уничтожение дикорастущей конопли на территории города.	2020-2024 годы	Комитет по ЖКХ, транспорту, строительству и архитектуре администрации города	,0	50,0	50,0	50,0	50,0	00,0	Бюджет города
1.	<b>Мероприятие 1.1.5.</b> Установка и изготовления баннеров пропагандирующих борьбу с незаконным оборотом наркотиков.	2020-2024 годы	Администрация города Алейска (отдел по печати и информации)	,0	,0	,0	,0	,0	0,0	Бюджет города
2.	<b>Мероприятие 1.1.6.</b> Мероприятия по профилактике потребления наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров, табака, иных курительных веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции в образовательной среде, среди несовершеннолетних.	2020-2024 годы	Комитет по образованию и делам молодежи администрации города Алейска							

<b>Подпрограмма 3 «Профилактика экстремизма и терроризма в городе Алейске на 2020-2024 годы»</b>										
3.	<b>Цель 1.</b> Организация эффективной системы мер антиэкстремистской направленности для предупреждения угроз экстремистских проявлений на территории города	2020-2024 годы	Администрация города Алейска	,0	,0	,0	,0	,0	5,0	Бюджет города

	Алейска									
4.	<b>Задача 1.1.</b> Обеспечение участия институтов гражданского общества в профилактике экстремистских проявлений.	2020-2024 годы								
5.	<b>Мероприятие 1.1.1.</b> Мониторинг территории города Алейска на предмет выявления фактов осквернения зданий и иных сооружений, в том числе посредством нанесения на них нацистской атрибутики (символики), лозунгов и уничтожение нацистской атрибутики (символики), экстремистских лозунгов.	2020-2024 годы	Администрация города Алейска							
6.	<b>Мероприятие 1.1.2.</b> Расширение информационного пространства: обновление содержания информационных стендов «Терроризм - угроза миру», «Школа безопасности», «Правила действия при ЧС» по предупреждению экстремистской деятельности среди учащейся молодежи, размещение материалов по профилактике экстремизма и повышению толерантности на сайтах муниципальных бюджетных образовательных учреждений.	2020-2024 годы	Администрация города Алейска							
7.	<b>Мероприятие 1.1.3.</b> Проведение мониторинга посещаемости сайтов и запросов в поисковые	2020-2024 годы	Администрация города Алейска							

	системы, содержащих экстремистскую тематику, в образовательных учреждениях города Алейска, с целью дополнения списка блокируемых ресурсов в контент-фильтрах.									
8.	<b>Мероприятие 1.1.4.</b> Установка и изготовление баннеров профилактической направленности.	2020-2024 годы	Администрация города	,0	,0	,0	,0	,0	5,0	Бюджет города
9.	<b>Мероприятие 1.1.5.</b> Проведение рейдов, направленных на предупреждение террористических угроз и экстремистских проявлений, нарушений миграционных правил и режима регистрации, правонарушений со стороны иностранных граждан и лиц без гражданства, а также в их отношении.	2020-2024 годы	Администрация города Алейска							
0.	<b>Мероприятие 1.1.6.</b> Проведение в образовательных учреждениях лекций и бесед по вопросам профилактики терроризма и экстремизма и разъяснению действующего законодательства в этих сферах;	2020-2024 годы	Администрация города							
1.	<b>Мероприятие 1.1.7.</b> Проведение учений и тренировок на объектах культуры и образования по отработке действий населения, взаимодействия территориальных органов исполнительной власти и правоохранительных органов при угрозе совершения террористического акта.	2020-2024 годы	Администрация города							

2.	<b>Мероприятие 1.1.8.</b> Проведение городских мероприятий, посвященных Дню Победы, Дню России, Дню народного единства, Дню памяти и скорби.	2020-2024 годы	Администрация города							
3.	<b>Мероприятие 1.1.9.</b> Проведение в образовательных учреждениях города инструктажей, классных часов, родительских всеобучей по воспитанию у учащихся интернационализма, толерантности.	2020-2024 годы	Администрация города Алейска							
4.	<b>Мероприятие 1.1.10.</b> Организация и проведение тематических мероприятий, направленных на профилактику терроризма, приуроченных ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	2020-2024 годы	Администрация города Алейска							
5.	<b>Мероприятие 1.1.11.</b> Информирование населения по вопросам противодействия терроризму и экстремизму, поведения в чрезвычайных ситуациях через средства массовой информации (межэтнический, межконфессиональный и культурный аспекты).	2020-2024 годы	Администрация города							
6.	<b>Мероприятие 1.1.12.</b> Разработка информационных материалов (листочек, памяток) по вопросам противодействия терроризму и экстремизму.	2020-2024 годы	Администрация города							

Алтайский край  
Администрация города Алейска

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.04.2022

№ 411

г. Алейск

Об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края за 1 квартал 2022 года

В соответствии с пунктом 5 статьи 30 Положения о бюджетном процессе в городе Алейске, утвержденного решением Алейского городского Собрания депутатов от 29.10.2020 № 37,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края за 1 квартал 2022 года (прилагается).

2. Отделу печати и информации администрации города Алейска (Ориненко Ю.В.) опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Глава города

И.В. Маскаев

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города от  
26.04.2022 № 411

**Отчет об исполнении бюджета города Алейска Алтайского края  
за 1 квартал 2022 года**

тыс. рублей

Наименование	Уточненный план года	Исполнение за 1 квартал
<b>ДОХОДЫ</b>	<b>806561,2</b>	<b>149004,0</b>
<b>Налоговые доходы</b>	<b>180504,0</b>	<b>38685,4</b>
<b>Неналоговые доходы</b>	<b>10734,0</b>	<b>8129,6</b>
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ</b>	<b>615323,2</b>	<b>102189,0</b>
<b>БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ от других бюджетов бюджетной системы РФ (по консолидированному бюджету)</b>	<b>615323,2</b>	<b>102213,6</b>
<b>ДОТАЦИИ</b>	<b>44911,4</b>	<b>13473,0</b>
Дотации бюджетам городских округов на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности городских округов	44911,4	13473,0
<b>СУБВЕНЦИИ</b>	<b>316645,7</b>	<b>77960,5</b>
<b>Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации</b>	<b>302779,7</b>	<b>74493,5</b>
Субвенция на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного, общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	155629,0	38368,0
субвенция на обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, включая расходы на оплату труда, учебные пособия, приобретение средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг)	110074,0	27193,0
субвенции на функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и на организацию и осуществление деятельности по опеке и попечительству над детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей	1881,0	335,2
субвенции на функционирование административных комиссий при местных администрациях	340,0	53,2
Субвенция на обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях	1407,0	371,0

Наименование	Уточненный план года	Исполнение за 1 квартал
субвенции на исполнение полномочий по регулированию тарифов на перевозки пассажиров и багажа всеми видами общественного транспорта	20,0	11,3
субвенции на содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также на вознаграждение, причитающееся приемному родителю	30651,0	7604,9
субвенции бюджетам городских округов на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях осуществляющих общеобразовательную деятельность	2615,0	489,7
Субвенция на исполнение полномочий по отлову и содержанию безнадзорных животных	71,0	67,2
Субвенция на осуществление полномочий по составлению(изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в РФ	89,5	
Субвенции за счет средств федерального бюджета на осуществление государственных полномочий по обеспечению жильем отдельных категорий граждан, установленных федеральными законами от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», на 2020-2021 годы	2,2	
Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций за счет федерального бюджета	13866,0	3467,0
<b>СУБСИДИИ</b>	<b>253766,1</b>	<b>10780,1</b>
Субсидии на обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными учреждениями	6358,0	2543,0
Субсидия на реализацию мероприятий КАИП в рамках подпрограммы «Льготная ипотека для молодых учителей в Алтайском крае» государственной программы Алтайского края «Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Алтайского края»	63,0	
Субсидия на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы «Создание новых мест в общеобразовательных организациях в соответствии с прогнозируемой потребностью и современными условиями обучения в Алтайском крае»	45096,8	
Субсидия на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	6556,0	
Субсидии на поддержку государственных и муниципальных программ формирования современной городской среды (федеральные)	21780,0	
Субсидии на поддержку муниципальных программ формирования современной городской среды (краевые)	220,0	
Субсидия на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (Фед. бюджет)	15688,6	4706,6
Субсидия на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в муниципальных образовательных организациях (Кр. бюд.)	158,5	47,5
Субсидии на организацию отдыха и укрепления здоровья детей в рамках государственной программы Алтайского края «Развитие образования в Алтайском крае»	1642,6	
Субсидии бюджетам городских округов на софинансирование части расходов по оплате труда работников муниципальных учреждений	9951,7	3483,0
Субсидия на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы по отрасли «Культура» государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» (Библиотека)	24429,4	
Субсидия на реализацию мероприятий по строительству и реконструкции объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы по отрасли «Культура» государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» (Дом досуга)	15000,0	

Наименование	Уточненный план года	Исполнение за 1 квартал
Субсидия на реализацию мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности в рамках подпрограммы «Развитие массовой физической культуры и спорта, формирование здорового образа жизни у населения в Алтайском крае» государственной программы Алтайского края «Развитие физической культуры и спорта в Алтайском крае» (Стадион)	32821,5	
Субсидия на реализацию мероприятий по строительству, реконструкции, ремонту и капитальному ремонту объектов теплоснабжения	74000,0	
<b>Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских округов</b>		-24,6
<b>РАСХОДЫ</b>	<b>875 962,0</b>	<b>150 660,7</b>
<b>01 Общегосударственные вопросы</b>	<b>59 481,8</b>	<b>13 857,1</b>
0102 Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2 540,2	898,5
0103 Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	1 570,7	203,7
0104 Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	22 098,8	3 661,6
0105 Судебная система	89,5	0,0
0106 Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	6 455,0	1528,2
0111 Резервные фонды	1 200,0	0,00
0113 Другие общегосударственные вопросы	25 527,6	7 565,1
<b>03 Национальная безопасность и правоохранительная деятельность</b>	<b>1 432,6</b>	<b>169,3</b>
0310 Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	1 007,6	169,3
0314 Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	425,00	0,00
<b>04 Национальная экономика</b>	<b>41 376,4</b>	<b>5 292,6</b>
0401 Общеэкономические вопросы	1 610,0	167,1
0405 Сельское хозяйство и рыболовство	1 022,0	67,2
0408 Транспорт	3 080,0	386,0
0409 Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	34 925,4	4 672,3
0412 Другие вопросы в области национальной экономики	739,00	0,00
<b>05 Жилищно-коммунальное хозяйство</b>	<b>136 956,6</b>	<b>16 397,5</b>
0501 Жилищное хозяйство	6 400,0	3 744,8
0502 Коммунальное хозяйство	90 196,6	7 760,7
0503 Благоустройство	34 646,2	3 775,4
0505 Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	5 713,8	1 116,6
<b>07 Образование</b>	<b>481 545,1</b>	<b>100 397,5</b>
0701 Дошкольное образование	177 114,1	41 867,6
0702 Общее образование	264 408,3	52 716,2
0703 Дополнительное образование детей	22 323,9	3 136,6
0705 Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	250,0	1,6
0707 Молодежная политика	2 387,2	100,0
0709 Другие вопросы в области образования	15 061,6	2 575,5
<b>08 Культура и кинематография</b>	<b>65 104,1</b>	<b>2 426,2</b>
0801 Культура	65 104,1	2 426,2
<b>10 Социальная политика</b>	<b>34 540,3</b>	<b>8 338,2</b>
1001 Пенсионное обеспечение	1 052,1	236,7
1003 Социальное обеспечение населения	222,2	6,9
1004 Охрана семьи и детства	33 266,0	8 094,6
<b>11 Физическая культура и спорт</b>	<b>55 508,1</b>	<b>3 782,3</b>
1101 Физическая культура	20 126,6	3 782,3
1102 Массовый спорт	35 381,5	0,0
<b>13 Обслуживание государственного и муниципального долга</b>	<b>17,0</b>	<b>0</b>
1301 Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга	17,0	0



Наименование	Уточненный план года	Исполнение за 1 квартал
<b>ДЕФИЦИТ (-), ПРОФИЦИТ (+)</b>	<b>-40 035,8</b>	<b>-1 656,6</b>
<b>Источники финансирования дефицита бюджета города:</b>	<b>40 035,8</b>	<b>1 656,6</b>
<b>Получение кредитов от кредитных организаций</b>	<b>781,7</b>	<b>0</b>
<b>Изменение остатков средств</b>	<b>28 394,1</b>	<b>1 656,6</b>

**Отчет о расходах бюджета города на капитальные вложения и капитальные ремонты по объектам, отраслям и направлениям**

**за 1 квартал 2022 года**

Тыс. рублей

Наименование	Уточненный план			Кассовое исполнение		
	Сумма всего	Краевой бюджет	Бюджет города	Сумма всего	Краевой бюджет	Бюджет города
<b>Капитальные вложения и капитальные ремонты всего:</b>	<b>212 667,60</b>	<b>201 951,92</b>	<b>10 715,68</b>	<b>403,62</b>	<b>0,00</b>	<b>403,62</b>
<i>в том числе:</i>						
<b>Жилищное хозяйство (0501)</b>	500,00	0,00	500,00	379,62	0,00	379,62
Капитальный ремонт муниципальных жилых помещений	500,00	0,00	500,00	379,62	0,00	379,62
<b>Коммунальное хозяйство (0502)</b>	<b>75 747,47</b>	<b>74 000,00</b>	<b>1 747,47</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Капитальный ремонт водопроводных сетей, объектов водоснабжения	1 000,00	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00
Строительство муниципальных котельных	74 747,47	74 000,00	747,47	0,00	0,00	0,00
<b>Благоустройство (0503)</b>	<b>3 562,42</b>	<b>2 552,22</b>	<b>1 010,20</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Реализация проекта поддержки местных инициатив (школа 3)	1 772,22	1 252,22	520,00	0,00	0,00	0,00
Реализация проекта поддержки местных инициатив (школа 9)	1 790,20	1 300,00	490,20	0,00	0,00	0,00
<b>Общее образование (0702)</b>	<b>47 470,32</b>	<b>45 096,80</b>	<b>2 373,52</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Текущий и капитальный ремонт зданий МБОУ СОШ №7	47 470,32	45 096,80	2 373,52	0,00	0,00	0,00
<b>Культура (0801)</b>	<b>50 005,89</b>	<b>47 481,40</b>	<b>2 524,49</b>	<b>24,00</b>	<b>0,00</b>	<b>24,00</b>
Разработка, утверждение проектно-сметной документация по реконструкции, текущему, капитальному ремонту учреждений культуры, памятников культуры и объектов культурного наследия, детской школы искусств г.Алейска (МБУ "КДЦ")	15 814,94	15 000,00	814,94	24,00	0,00	24,00
Разработка, утверждение проектно-сметной документация по реконструкции, текущему, капитальному ремонту учреждений культуры, памятников культуры и объектов культурного наследия, детской школы искусств г.Алейска (Библиотека)	34 190,95	32 481,40	1 709,55	0,00	0,00	0,00
<b>Массовый спорт (1102)</b>	<b>35 381,50</b>	<b>32 821,50</b>	<b>2 560,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
Капитальный ремонт стадиона	35 381,50	32 821,50	2 560,00	0,00	0,00	0,00

Председатель комитета  
по финансам, налоговой и кредитной  
политике администрации города Алейска

Т.В.Фатеева

**Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда за I квартал 2022 года**

<b>Категория работников</b>	<b>Среднесписочная численность чел.</b>	<b>Фактические расходы на оплату труда с начислениями за отчетный период, тыс. руб.</b>
Муниципальные служащие и муниципальные должности органов местного самоуправления муниципального образования город Алейск Алтайского края	57,7	9387,88
Работники муниципальных учреждений муниципального образования город Алейск Алтайского края	914,1	88390,92
<b>ИТОГО</b>	<b>971,8</b>	<b>97778,8</b>

Председатель комитета  
по финансам, налоговой и кредитной  
политике администрации города Алейска

Т.В.Фатеева

Алтайский край  
Администрация города Алейска

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.04.2022

№ 416

г. Алейск

О внесении изменений в постановление администрации города Алейска № 51 от 23.01.2015 «О мерах, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации №211 от 21 марта 2012г.»

Руководствуясь статьей 13 Федерального закона 152-ФЗ от 27.07.2006 г. «О персональных данных», подпунктом «б» пункта 1 Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 211 от 21.03.2012 г. и Уставом муниципального образования города Алейска Алтайского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации города Алейска №51 от 23.01.2015 г. «О мерах, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации №211 от 21 марта 2012г.» следующего содержания:

1.1. Приложение 4 постановления администрации города Алейска №51 от 23.01.2015 г. «О мерах, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации №211 от 21 марта 2012г.» изложить в новой редакции (прилагается).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела программного обеспечения администрации города Русакова В.А.

3. Отделу по печати и информации администрации города (Ориненко Ю.В.) разместить настоящее постановление на официальном интернет-сайте администрации города Алейска Алтайского края и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Глава города

И.В. Маскаев

Приложение 4  
К постановлению администрации города  
От «29» апреля 2022 №416

Перечень  
информационных систем, используемых администрацией города Алейска Алтайского края для обработки персональных данных

1. 1С- Бухгалтерия «Бухгалтерия государственного учреждения»
2. 1С-бухгалтерия «Зарплата и кадры»
3. WEB-приложение СБИС
4. WEB-приложение Контур Экстерн
5. Программный комплекс Sauni
6. WEB-приложение СУФД
7. WEB-приложение Сбербанк бизнес
8. WEB-приложение ВТБ онлайн
9. WEB-приложение ГИС ГМП
10. WEB-приложение ЕИС Алтайского края
11. WEB-приложение ПГС 2.0
12. WEB-приложение ПОС
13. WEB-приложение ЕГР ЗАГС
14. WEB-приложение ЕСЭД Дело-WEB
15. АРМ ЕС ОГ

**ОТЧЁТ**  
**об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации города Алейска**  
**за 1 квартал 2022 года**

№ п/п	Наименование	Сумма (тыс. руб.)
<b>Администрация города Алейска</b>		
1.	Размер бюджетных ассигнований резервного фонда администрации города установленный решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края о бюджете города Алейска	1 200,00
2.	Распределенный размер бюджетных ассигнований резервного фонда администрации города на отчетную дату, всего	0
3.	Фактическое использование бюджетных ассигнований резервного фонда администрации города	0
4.	Возвращено неиспользованных бюджетных ассигнований резервного фонда администрации	0
5.	Нераспределенный остаток бюджетных ассигнований резервного фонда администрации города	1200,0

Председатель комитета  
по финансам, налоговой и кредитной  
политике администрации города Алейска

Т.В.Фатеева

Алтайский край  
Администрация города Алейска

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.05.2022

г. Алейск

№480

«О внесении изменений в постановление администрации города Алейска от 18.11.2019 г. № 889 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020 – 2024 годы»»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Алейска от 25.12.2020 N 816 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Алейска», на основании решения АГСД от 20.04.2022 №08-ГСД «О внесении изменений в решение АГСД «О бюджете города Алейска Алтайского края на 2022 год»»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры в городе Алейске на 2020-2024 годы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889, следующие изменения:

1.1. в паспорте муниципальной программы раздел «Объемы финансирования программы» изложить в новой редакции: «Общий объем финансирования муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020-2024 годы»» (далее - Программа) составляет – 199 094,59 тыс. руб., в том числе:  
из федерального бюджета – 1 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 0 тыс. рублей;  
 2021 год – 1000,00 тыс. рублей;  
 2022 год – 0 тыс. рублей;  
 2023 год – 0 тыс. рублей;  
 2024 год – 0 тыс. рублей;  
 из краевого бюджета – 65 328,12 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 2020 год – 15 390,49 тыс. рублей;  
 2021 год – 2 156,23 тыс. рублей;  
 2022 год – 47 781,40 тыс. рублей;  
 2023 год – 0 тыс. рублей;  
 2024 год – 0 тыс. рублей;  
 из бюджета города – 132 766,47 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 2020 год – 24 981,35 тыс. рублей;  
 2021 год – 25 885,71 тыс. рублей;  
 2022 год – 28 628,40 тыс. рублей;  
 2023 год – 26 513,28 тыс. рублей;  
 2024 год – 26 757,73 тыс. рублей»

1.2. в паспорте муниципальной программы раздел «Ожидаемые результаты программы» дополнить абзацем «Обеспеченность населения местами в учреждениях культуры (на 1000 жителей) составит 7,7 ед.»

1.3. в паспорте муниципальной программы абзац пятый пункта 4 «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы составляет – 199 094,59 тыс. руб., в том числе:  
 из федерального бюджета – 1 000,0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 2020 год – 0 тыс. рублей;  
 2021 год – 1000,00 тыс. рублей;  
 2022 год – 0 тыс. рублей;  
 2023 год – 0 тыс. рублей;  
 2024 год – 0 тыс. рублей;  
 из краевого бюджета – 65 328,12 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 2020 год – 15 390,49 тыс. рублей;  
 2021 год – 2 156,23 тыс. рублей;  
 2022 год – 47 781,40 тыс. рублей;  
 2023 год – 0 тыс. рублей;  
 2024 год – 0 тыс. рублей;  
 из бюджета города – 132 766,47 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 2020 год – 24 981,35 тыс. рублей;  
 2021 год – 25 885,71 тыс. рублей;  
 2022 год – 28 628,40 тыс. рублей;  
 2023 год – 26 513,28 тыс. рублей;  
 2024 год – 26 757,73 тыс. рублей»

В том числе финансирование подпрограммы №1 составляет 196 418,65 тыс.руб., финансирование подпрограммы №2 составляет 717,30 тыс. руб., финансирование подпрограммы №3 составляет 1 958,64 тыс. руб.»

1.4. Таблицу 1.1 «Показатели муниципальной программы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889 изложить в новой редакции (прилагается).

1.5. Таблицу 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020 - 2024 годы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889 изложить в новой редакции (прилагается).

1.6. Таблицу 3 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Внести в подпрограмму 1 «Культурная среда города Алейска» муниципальной программы «Развитие культуры в городе Алейске на 2020-2024 годы» утвержденную постановлением администрации города Алейска от 18.11.2019 № 889 следующие изменения:

2.1. в паспорте подпрограммы 1 раздел «Показатели подпрограммы 1» дополнить абзацем «Обеспеченность населения местами в учреждениях культуры (на 1000 жителей), ед.».

2.2. в паспорте подпрограммы 1 раздел «Объемы финансирования подпрограммы 1» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы 1 составляет 196 418,65 тыс. рублей, из них:  
 из федерального бюджета – 0 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 2020 год – 0 тыс. рублей;  
 2021 год – 0 тыс. рублей;  
 2022 год – 0 тыс. рублей;  
 2023 год – 0 тыс. рублей;  
 2024 год – 0 тыс. рублей;  
 из краевого бюджета – 65 328,12 тыс. рублей, в том числе по годам:  
 2020 год – 15 390,49 тыс. рублей;  
 2021 год – 2 156,23 тыс. рублей;  
 2022 год – 47 781,40 тыс. рублей;  
 2023 год – 0 тыс. рублей;  
 2024 год – 0 тыс. рублей;

из бюджета города – 131 090,53 тыс. рублей, в том числе по годам:

2020 год – 24 737,41 тыс. рублей;

2021 год – 25 525,41 тыс. рублей;

2022 год – 28 020,50 тыс. рублей;

2023 год – 26 268,38 тыс. рублей;

2024 год – 26 538,83 тыс. рублей»

2.3. в паспорте подпрограммы 1 раздел «Ожидаемые результаты подпрограммы 1» дополнить абзацем «Обеспеченность населения местами в учреждениях культуры (на 1000 жителей) составит 7,7 ед.»

2.4. в паспорте подпрограммы 1 пункт 2.1. «Конечные результаты, сроки и этапы реализации подпрограммы 1 «Культурная среда города Алейска»» дополнить абзацем «К 2024 году каждая 1000 жителей города будет обеспечена 7,7 единицами посадочных мест в учреждениях культуры клубного типа».

2.5. в паспорте подпрограммы 1 абзац пятый пункта 3 «Объем финансирования подпрограммы 1 «Культурная среда города Алейска»» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования подпрограммы 1 составляет 196 418,65 тыс. руб., в том числе по годам:

2020 год – 40 127,90 тыс. рублей;

2021 год – 27 681,64 тыс. рублей;

2022 год – 75 801,90 тыс. рублей;

2023 год – 26 268,38 тыс. рублей;

2024 год – 26 538,83 тыс. рублей».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Отделу по печати и информации администрации города Алейска (Ориненко Ю.В.) опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ковалёву Н.Б.

Глава города

И.В. Маскаев

Таблица 1.1

Показатели муниципальной программы

Показатели	Базовое значение на 01.01.2018	План по годам реализации программы				
		2020	2021	2022	2023	2024
<b>Индикаторы и показатели подпрограммы 1 «Культурная среда города Алейска»</b>						
Количество посещений культурно-массовых мероприятий клубов и домов культуры, тыс. чел.	22,79	22,86	14,37	14,66	14,95	15,25
Количество посещений общедоступных (публичных) библиотек, тыс. чел.	106,95	108,01	109,08	110,15	111,22	114,05
Количество посещений музеев, тыс. чел.	7	7,2	7,4	7,7	7,9	8,0
Количество учащихся ДШИ, тыс. чел.	0,311	0,328	0,289	0,289	0,290	0,296
Прирост зрителей на сеансах отечественных фильмов, тыс. чел.	0	8,25	3,9	3,9	3,92	3,95
Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда в музее г.Алейска, %	20	21	21	21	22	22
Доля зданий учреждений культуры, находящихся в аварийном состоянии или требующих капитального ремонта, в общем количестве зданий учреждений культуры, %	0	75	75	50	50	25
в том числе:						
библиотек, %		25	25	0	0	0
учреждений культурно-досугового типа, %		25	25	25	25	0
музеев, %		25	25	25	25	25
детских школ искусств, %		0	0	0	0	0
Обеспеченность населения местами в учреждениях культуры (на 1000 жителей), ед.				7,7	7,7	7,7
<b>Индикаторы и показатели подпрограммы 2 «Творческие люди города Алейска»</b>						
Количество участников клубных формирований, тыс. чел.	0,51	0,51	0,48	0,48	0,48	0,48
Количество мероприятий, направленные на популяризацию русского языка и литературы, ед.	0	1	1	2	2	2

Доля детей, обучающихся в ДШИ, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях международного, всероссийского и регионального значения, от общего числа детей, обучающихся в ДШИ, %	8	10	15	20	20	20
Число участников добровольческого движения, зарегистрированных в качестве волонтеров культуры, чел.	0	1	3	8	12	15
<b>Индикаторы и показатели подпрограммы 3 «Цифровая культура города Алейска»</b>						
Количество обращений удаленных пользователей к веб-сайту библиотеки, тыс.чел.	0	1,3	1,5	3,0	3,25	3,5
Количество предметов основного фонда, зарегистрированных в Государственном каталоге музейного фонда РФ, тыс. ед.	0,042	1,96	1,96	1,96	1,96	2,11
Количество созданных виртуальных концертных залов, ед.	0	0	1	0	0	0

Таблица 2

ПЕРЕЧЕНЬ  
МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
«РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ В ГОРОДЕ АЛЕЙСКЕ НА 2020-2024 ГОДЫ»

N п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Объем финансового обеспечения по годам, тыс. рублей						Источники финансирования
				2020 г.	2021г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	<b>Всего по программе</b>	2020-2024гг.		<b>40 371,8 4</b>	<b>29 041,94</b>	<b>76 409,8 0</b>	<b>26 513,2 8</b>	<b>26 757,7 3</b>	<b>199 094,59</b>	<b>всего</b>
										в том числе:
				0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	федеральный бюджет
				15 390,4 9	2 156,23	47 781,4 0	0,00	0,00	65 328,12	краевой бюджет
				24 981,3 5	25 885,71	28 628,4 0	26 513,2 8	26 757,7 3	132 766,47	бюджет города
<b>Подпрограмма 1 «Культурная среда города Алейска»</b>										
2.	Цель подпрограммы 1: Обеспечение развития современного уровня инфраструктуры культуры для творческой самореализации и досуга населения, работы муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования в области искусств.	2020-2024гг.		<b>40 127,9 0</b>	<b>27 681,64</b>	<b>75 801,9 0</b>	<b>26 268,3 8</b>	<b>26 538,8 3</b>	<b>196 418,65</b>	<b>всего</b>
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				15 390,4 9	2 156,23	47 781,4 0	0,00	0,00	65 328,12	краевой бюджет
				24 737,4 1	25 525,41	28 020,5 0	26 268,3 8	26 538,8 3	131 090,53	бюджет города
3.	<b>Задача 1.1. Организация и обеспечение предоставления муниципальных услуг учреждениями культуры культурно-</b>	2020-2024гг.		<b>7 618,0 1</b>	<b>9 919,61</b>	<b>8 190,0 1</b>	<b>8 646,0 0</b>	<b>8 743,1 0</b>	<b>48 849,91</b>	<b>всего</b>
										в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				1 446,3 9	664,08	150,0 0	0,00	0,00	7 993,65	краевой бюджет

	досугового типа			6 171,6 2	9 255,53	8 040,0 1	8 646,0 0	8 743,1 0	40 856,26	бюджет города
4.	Мероприятие 1.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ" (Дом досуга)	7 618,0 1	9 919,61	8 190,0 1	8 646,0 0	8 743,1 0	43 116,73	всего
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	в том числе:
				1 446,3 9	664,08	150,0 0	0,00	0,00	2 260,48	краевой бюджет
				6 171,6 2	255,53	8 040,0 1	8 646,0 0	8 743,1 0	40 856,26	бюджет города
5.	<b>Задача 1.2. Организация и обеспечение предоставления библиотечных, справочно-библиографических и информационных услуг</b>	2020-2024гг.		<b>3 850,9 8</b>	<b>4 036,67</b>	<b>4 378,2 0</b>	<b>4 648,4 0</b>	<b>4 704,2 0</b>	<b>21 618,45</b>	всего
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	в том числе:
				1 259,5 4	1 147,60	100,0 0	0,00	0,00	2 507,14	краевой бюджет
				2 591,4 4	2 889,07	4 278,2 0	4 648,4 0	4 704,2 0	19 111,32	бюджет города
6.	Мероприятие 1.2. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки, в том числе создание муниципальной модельной библиотеки	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ" (ЦБС)	3 850,9 8	4 036,67	4 378,2 0	4 648,4 0	4 704,2 0	21 618,45	всего
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	в том числе:
				1 259,5 4	1 147,60	100,0 0	0,00	0,00	2 507,14	краевой бюджет
				2 591,4 4	2 889,07	4 278,2 0	4 648,4 0	4 704,2 0	19 111,32	бюджет города
7.	<b>Задача 1.3. Организация и обеспечение предоставления доступа граждан к музейным предметам, музейным коллекциям</b>	2020-2024гг.		<b>2 003,8 6</b>	<b>1 946,67</b>	<b>2 110,9 0</b>	<b>2 229,6 0</b>	<b>2 294,1 0</b>	<b>10 585,13</b>	всего
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	в том числе:
				324,3 5	344,55	50,00	0,00	0,00	718,90	краевой бюджет
				1 679,5 1	1 602,12	2 060,9 0	2 229,6 0	2 294,1 0	9 866,23	бюджет города
8.	Мероприятие 1.3. Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ" (Музей)	2 003,8 6	1 946,67	2 110,9 0	2 229,6 0	2 294,1 0	10 585,13	всего
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	в том числе:
				324,3 5	344,55	50,00	0,00	0,00	718,90	краевой бюджет
				1 679,5 1	1 602,12	2 060,9 0	2 229,6 0	2 294,1 0	9 866,23	бюджет города
9.	<b>Задача 1.4. Организация и</b>	2020-2024гг.		<b>10 583,1</b>	<b>10 245,00</b>	<b>10 471,9</b>	<b>10 608,4</b>	<b>10 656,5</b>	<b>52 565,02</b>	всего





	культурно-досуговых учреждений, памятников культуры и объектов культурного наследия, муниципальных общедоступных библиотек, музеев, учреждений дополнительного образования в области искусств на территории г. Алейска			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет	
			11 760,2 0	0,00	47 481,4 0	0,00	0,00	59 241,60	краевой бюджет		
			4 281,7 4	170,09	2 714,4 9	0,00	0,00	6 720,02	бюджет города		
15	Мероприятие 1.6.1. Разработка, утверждение проектно-сметной документация по реконструкции, текущему, капитальному ремонту учреждений культуры, памятников культуры и объектов культурного наследия, детской школы искусств г.Алейска	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ"; МБУДО "ДШИ"	1 020,0 0	170,09	15 814,9 4	0,00	0,00	17 005,03	всего	
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	15 000,0 0	0,00	0,00	15 000,00	краевой бюджет	
				1 020,0 0	170,09	814,9 4	0,00	0,00	2 005,03	бюджет города	
16	Мероприятие 1.6.2. Проведение реконструкции, текущего, капитального ремонта учреждений культуры и дополнительного образования в области искусств	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ"; МБУДО "ДШИ"	14 765,6 4	0,00	34 190,9 5	0,00	0,00	48 956,59	всего	
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				11 760,2 0	0,00	32 481,4 0	0,00	0,00	44 241,60	краевой бюджет	
				3 005,4 4	0,00	1 709,5 5	0,00	0,00	4 714,99	бюджет города	
17	Мероприятие 1.6.3 Проведение реконструкции, текущего, капитального ремонта памятников культуры и объектов культурного наследия г.Алейска	2020-2024гг.	МБУ "КДЦ" (Музей)	256,3 0	0,00	190,0 0	0,00	0,00	446,30	всего	
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				256,3 0	0,00	190,0 0	0,00	0,00	446,30	бюджет города	
18	Задача 1.7. Комплектование информационно-методического, книжного фонда учреждений культуры и учреждений дополнительного	2020-2024гг.		<b>30,00</b>	<b>30,00</b>	<b>150,0 0</b>	<b>85,00</b>	<b>90,00</b>	<b>385,00</b>	<b>всего</b>	
											в том числе:
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				30,00	30,00	150,0	85,00	90,00	385,00	бюджет города	







	культуры, пополнение государственного каталога музейных предметов			20,40	28,20	231,0 0	24,00	24,00	327,60	бюджет бюджет города
36	Мероприятие 3.1.3. Создание виртуальных концертных залов	2021- 2024гг.	МБУДО "ДШИ"	0,00	1200,0 0	0,00	0,00	0,00	1200,0 0	всего
										<b>в том числе:</b>
				0,00	1000,0 0	0,00	0,00	0,00	1000,0 0	федеральный бюджет
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	краевой бюджет
				0,00	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00	бюджет города

Таблица 3

**ОБЪЕМ  
ФИНАНСОВЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
	2020 год	2021год	2022 год	2023 год	2024 год	Всего
Всего финансовых затрат	<b>40 371,84</b>	<b>29 041,94</b>	<b>76 409,80</b>	<b>26 513,28</b>	<b>26 757,73</b>	<b>199 094,59</b>
в том числе:						
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	<b>0,00</b>	<b>1 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 000,00</b>
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	<b>15 390,49</b>	<b>2 156,23</b>	<b>47 781,40</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>65 328,12</b>
из бюджета города	<b>24 981,35</b>	<b>25 885,71</b>	<b>28 628,40</b>	<b>26 513,28</b>	<b>26 757,73</b>	<b>132 766,47</b>
из внебюджетных источников						
Капитальные вложения	0,00	0,00	15 789,47	0,00	0,00	15 789,47
в том числе:						
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	0,00	15 000,00	0,00	0,00	15 000,00
из бюджета города	0,00	0,00	789,47	0,00	0,00	789,47
из внебюджетных источников						
НИОКР <*>						
в том числе						
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)						
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)						
из бюджета города						
из внебюджетных источников						
Прочие расходы	40 371,84	29 041,94	60 620,33	26 513,28	26 757,73	183 305,12
в том числе						
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0,00	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	15 390,49	2 156,23	32 781,40	0,00	0,00	50 328,12
из бюджета города	24 981,35	25 885,71	27 838,93	26 513,28	26 757,73	131 977,00
из внебюджетных источников						

Алтайский край  
Администрация города Алейска

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.05.2022

№ 483

г. Алейск

«О внесении изменений в постановление администрации города Алейска от 08.12.2020 г. № 748 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске на 2021 – 2025 годы»»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Алейска от 25.12.2020 N 816 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ города Алейска», на основании решения АГСД от 20.04.2022 №08-ГСД «О внесении изменений в решение АГСД «О бюджете города Алейска Алтайского края на 2022 год»»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске на 2021 – 2025 годы», утвержденную постановлением администрации города Алейска от 08.12.2020 № 748, следующие изменения:

1.1. в паспорте муниципальной программы раздел «Объемы финансирования программы» изложить в новой редакции: «Общий объем финансирования муниципальной программы составляет – 138 021,01 тыс. руб., в том числе:

из федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 0 тыс. рублей;

2022 год – 0 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

2025 год – 0 тыс. рублей;

из краевого бюджета – 34 359,69 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 1 047,19 тыс. рублей;

2022 год – 33 312,50 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

2025 год – 0 тыс. рублей;

из бюджета города – 103 661,32 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 23 064,31 тыс. рублей;

2022 год – 22 295,60 тыс. рублей;

2023 год – 19 964,30 тыс. рублей;

2024 год – 20 065,00 тыс. рублей;

2025 год – 18 272,11 тыс. рублей»

1.2. абзац пятый пункта 4 «Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации» изложить в новой редакции: «Общий объем финансирования муниципальной программы составляет – 138 021,01 тыс. руб., в том числе:

из федерального бюджета – 0,0 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 0 тыс. рублей;

2022 год – 0 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

2025 год – 0 тыс. рублей;

из краевого бюджета – 34 359,69 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 1 047,19 тыс. рублей;

2022 год – 33 312,50 тыс. рублей;

2023 год – 0 тыс. рублей;

2024 год – 0 тыс. рублей;

2025 год – 0 тыс. рублей;

из бюджета города – 103 661,32 тыс. рублей, в том числе по годам:

2021 год – 23 064,31 тыс. рублей;

2022 год – 22 295,60 тыс. рублей;

2023 год – 19 964,30 тыс. рублей;

2024 год – 20 065,00 тыс. рублей;

2025 год – 18 272,11 тыс. рублей»

В том числе финансирование подпрограммы № 1 составляет 45 824,65 тыс.руб., финансирование подпрограммы № 2 составляет 92 196,36 тыс. руб.»

1.3. Таблицу 2 «Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городе Алейске на 2021 - 2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Алейска от 08.12.2020 № 748 изложить в новой редакции (прилагается).

1.4. Таблицу 3 «Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы», утвержденной постановлением администрации города Алейска от 08.12.2020 № 748 изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановления вступает в силу с момента его подписания.

3. Отделу по печати и информации администрации города Алейска (Ориненко Ю.В.) опубликовать настоящее постановление в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Ковалёву Н.Б.

Глава города

И.В. Маскаев

Алтайский край  
Администрация города Алейска

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2022

№489

г. Алейск

О признании утратившим силу постановления администрации города Алейска от 11.12.2017 № 917 «Об установлении тарифов (цен) на услуги муниципальных предприятий»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации города Алейска от 11.12.2017 № 917 «Об установлении тарифов (цен) на услуги муниципальных предприятий» признать утратившим силу.

2. Отделу по печати и информации администрации города (Ю.В. Ориненко) настоящее постановление разместить на официальном Интернет – сайте администрации города Алейска и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Глава города

И.В. Маскаев

Алтайский край  
Администрация города Алейска

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2022

№ 495

г. Алейск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Отвод участка земли для погребения умершего и оформления разрешения на захоронение»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», Положением об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Алейска Алтайского края, принятого решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 26.03.2021 № 08,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отвод участка земли для погребения умершего и оформление разрешения на захоронение» (прилагается).

2. Отделу по печати и информации администрации города (Ю.В. Ориненко) настоящее постановление разместить на официальном Интернет-сайте администрации города Алейска и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Глава города

И.В. Маскаев

Приложение  
к постановлению администрации города Алейска  
от 24.05.2022 № 495

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«ОТВОД УЧАСТКА ЗЕМЛИ ДЛЯ ПОГРЕБЕНИЯ УМЕРШЕГО  
И ОФОРМЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ЗАХОРОНЕНИЕ»**

Оглавление

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

Раздел 6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Приложение № 1. Форма заявления на выделение участка земли для одиночного захоронения

Приложение № 2. Форма заявления об оформлении разрешения на подзахоронение

Приложение № 3. Форма заявления на резервирование земельного участка под семейное (родовое) захоронение

Приложение № 4. Форма разрешения на одиночное захоронение

Приложение № 5. Форма разрешения на родственное подзахоронение

Приложение № 6. Форма свидетельства на резервирование земельного участка под семейное (родовое) захоронение

Приложение № 7. Форма решения об отказе в приеме документов

Приложение № 8. Форма решения об отказе в выдаче разрешительного документа

Приложение № 9. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешительном документе

Приложение № 10. Форма решения об отказе во внесении исправлений в разрешительный документ

Приложение № 11. Форма заявления о выдаче дубликата разрешительного документа

Приложение № 12. Форма решения об отказе в выдаче дубликата разрешительного документа

Приложение № 13. Форма заявления об оставлении заявления о выдаче разрешительного документа без рассмотрения

Приложение № 14. Форма решения об оставлении заявления о выдаче разрешительного документа без рассмотрения

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.7. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Отвод участка земли для погребения умершего и оформление разрешения на захоронение» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении уполномоченным органом местного самоуправления (далее – уполномоченный орган местного самоуправления) полномочия по выдаче разрешительных документов на захоронение. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Отвод участка земли для погребения умершего и оформление разрешения на захоронение» (далее – услуга) в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

**Круг Заявителей**

1.8. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица (далее – заявитель).

1.9. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления, организацию или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);



- 2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления, организации или многофункциональном центре;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) 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); на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал); на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления (<https://aleysk22.ru/>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления;
- о предоставлении услуги;
- адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;
- справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления);
- документов, необходимых для предоставления услуги;
- порядка и сроков предоставления услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги;
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении услуги.

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

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

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

Должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. 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 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа местного самоуправления и их структурных подразделений, ответственных за предоставление услуги, а также многофункциональных центров;
- справочные телефоны структурных подразделений уполномоченного органа местного самоуправления, ответственных за предоставление услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа местного самоуправления в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания уполномоченного органа местного самоуправления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Отвод участка земли для погребения умершего и оформления разрешения на захоронение».

### Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Алейска (далее - Администрация) через Уполномоченный орган (Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре администрации города Алейска).

### 2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются физические и юридические лица.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле»;

закон Алтайского края от 09.09.2002 № 58-ЗС «О погребении и похоронном деле в Алтайском крае»;

решение Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 17.02.2021 № 03 «О согласовании закрытия кладбища для свободных захоронений»;

положение об организации ритуальных услуг и содержании мест захоронения на территории города Алейска Алтайского края, принятого решением Алейского городского Собрания депутатов Алтайского края от 26.03.2021 № 08.

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

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган местного самоуправления заявление по форме согласно Приложений № 1, № 2, № 3 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "б" - "з" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал), регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал).

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "з" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление и прилагаемые к нему документы направляются в уполномоченный орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональном центре доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

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

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

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

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

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

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);  
 "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);  
 "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;  
 возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);  
 содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление. В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) копия свидетельства о смерти, выданного органами записи актов гражданского состояния (ЗАГС) с представлением подлинника для сверки;

д) копия документа, подтверждающего согласие органов внутренних дел на погребение умершего с представлением подлинника для сверки, в случае, если личность умершего не установлена;

е) копия справки о кремации с приложением подлинника для сверки - при захоронении урны с прахом.

ж) свидетельство о смерти ранее захороненного;

з) копии документов, подтверждающих наличие родственных отношений (близкого родства) умершего и ранее захороненного.

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

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

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

2.13. Регистрация заявления, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

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

2.14. Муниципальная услуга при выдаче разрешения на захоронение (подзахоронение) предоставляется заявителю в день обращения заявителя.

Услуга по резервированию земельного участка под захоронение предоставляется заявителю в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления.

Заявление считается поступившим в уполномоченный орган местного самоуправления со дня его регистрации.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.15. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешительного документа предусмотрены пунктом 2.22 настоящего Административного регламента.

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

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

г) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление и документы, указанные в подпунктах "б" - "з" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.18. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган местного самоуправления.

2.19. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

#### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.20. Результатом предоставления услуги является:

- выдача разрешения на захоронение (подзахоронение);
- выдача свидетельства на резервирование земельного участка под семейные (родовые) захоронения;
- отказ в выдаче разрешения на захоронение (подзахоронение);
- отказ в выдаче свидетельства на резервирование земельного участка под семейные (родовые) захоронения.

Предоставление на кладбище участка земли для погребения умершего производится уполномоченным лицом исполнителя на основании оформленного разрешения.

2.21. Результат предоставленной услуги оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 4, № 5, № 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в выдаче разрешительного документа оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента;

б) в выдаче разрешения на подзахоронение является отсутствие свободного для подзахоронения места рядом с ранее произведенным захоронением близкого родственника. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, выдает заявителю отказ в выдаче разрешения на подзахоронение и предлагает другое место для захоронения.

2.23. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.20 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

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

2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

Сведения о ходе рассмотрения заявления, представленного способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

#### **Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

2.27. Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешающем документе (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок уполномоченный орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданный разрешающий документ. Дата и номер выданного разрешающего документа не изменяются, а указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок) и дата внесения исправлений.

Разрешающий документ с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешающий документ по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешающей документе:

а) несоответствие заявления кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешающем документе.

2.29. Порядок выдачи дубликата разрешающего документа.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата разрешающего документа (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешающего документа, установленных пунктом 2.30 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат разрешающего документа с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном разрешающем документе. В случае, если ранее заявителю был выдан разрешающий документ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешающего документа заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешающего документа либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешающего документа по форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешающего документа: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.31. Порядок оставления заявления о выдаче разрешающего документа без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешающего документа без рассмотрения по форме согласно Приложению № 13 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.13 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешающего документа без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешающего документа без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешающего документа без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту, в порядке,

установленном пункте 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешающего документа без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о выдаче разрешающего документа без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

2.32. При предоставлении услуги запрещается требовать от заявителя:

1) Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешающего документа;

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с п.7.2 ч.1 ст.16 Закона № 210, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

5) Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с п.7.2 ч.1 ст.16 Закона № 210, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

2.33. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления услуги, отсутствуют.

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

2.34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.35. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа местного самоуправления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

- Помещения, в которых предоставляется услуга, оснащаются:
  - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
  - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
  - средствами оказания первой медицинской помощи;
  - туалетными комнатами для посетителей.

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

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

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), 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, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

При предоставлении услуги инвалидам обеспечиваются:

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

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.36. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

2.37. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

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

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**



### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:  
 прием, проверка документов и регистрация заявления;  
 получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);  
 рассмотрение документов и сведений;  
 принятие решения;  
 выдача результата.

#### **Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:  
 получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;  
 формирование заявления;  
 прием и регистрация уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;  
 получение результата предоставления услуги;  
 получение сведений о ходе рассмотрения заявления;  
 осуществление оценки качества предоставления услуги;  
 досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления либо муниципального служащего.

#### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

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

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 подпунктах "б"- "з" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления 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, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган местного самоуправления посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом местного самоуправления для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

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

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

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа местного самоуправления, должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов,**

##### **устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации, уполномоченного органа местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации, уполномоченного органа местного самоуправления, утверждаемых руководителем уполномоченного органа местного самоуправления. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов муниципального образования город Алейск Алтайского края; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов муниципального образования город Алейск Алтайского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

4.7. Должностные лица уполномоченного органа местного самоуправления 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, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный орган местного самоуправления – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления, на решение и действия (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, руководителя уполномоченного органа местного самоуправления;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа местного самоуправления;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействия) многофункционального центра.

В уполномоченном органе местного самоуправления, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 (ред. от 13.06.2018) "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по

предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (вместе с "Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников");

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

## **6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

### **Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

#### **6.1 Многофункциональный центр осуществляет:**

информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

#### **Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

#### **Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными

органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на выделение участка земли для одиночного захоронения**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу Вашего разрешения на выделение участка земли на городском кладбище для одиночного захоронения умершего (ей) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_ Дата смерти \_\_\_\_\_

Дата захоронения умершего \_\_\_\_\_ Возраст умершего \_\_\_\_\_

Свидетельство о смерти: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи " \_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г.

кем выдано \_\_\_\_\_

Прилагаю копии документов:

1. Копия свидетельства о смерти (с приложением подлинника для сверки);
2. Если личность не установлена: копия документа, подтверждающего согласие органов внутренних дел на погребение умершего (ей) (с приложением подлинника для сверки);
3. Копия справки о кремации (с приложением подлинника для сверки) – при захоронении урны с прахом.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

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

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (должность Ф.И.О.)

Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

под № \_\_\_\_\_

Специалист органа местного самоуправления \_\_\_\_\_  
(расшифровка фамилии)

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги приняты от \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_  
(расшифровка фамилии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
ФОРМА

#### Заявление об оформлении разрешения на подзахоронение

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)  
Прошу Вас разрешить на городском кладбище выполнить родственное подзахоронение умершего(ей) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Дата рождения \_\_\_\_\_ Дата смерти \_\_\_\_\_  
Дата захоронения умершего \_\_\_\_\_ Возраст умершего \_\_\_\_\_  
Свидетельство о смерти: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г., кем выдано \_\_\_\_\_  
рядом с могилой ранее умершего близкого родственника  
(фамилия, имя, отчество родственника)  
являющегося \_\_\_\_\_  
(указать форму родственной связи)

#### Данные ранее умершего родственника:

Дата рождения \_\_\_\_\_ Дата смерти \_\_\_\_\_  
Свидетельство о смерти: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г., кем выдано \_\_\_\_\_

Прилагаю копии документов:

1. Копия свидетельства о смерти (с приложением подлинника для сверки);
2. Копия свидетельства о смерти ранее умершего, захороненного на родственном захоронении;
3. Копии документов, подтверждающих наличие родственных или супружеских отношений между умершим и ранее умершим, захороненным на родственном захоронении (с приложением подлинника для сверки);
4. Копия справки о кремации (с приложением подлинника для сверки) – при захоронении урны с прахом.

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	

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

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ /

(подпись) \_\_\_\_\_ (должность Ф.И.О.)

Документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

под № \_\_\_\_\_

Специалист органа местного самоуправления \_\_\_\_\_  
(расшифровка фамилии)

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги приняты

от \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_  
(расшифровка фамилии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
ФОРМА

### ЗАЯВЛЕНИЕ на резервирование земельного участка под семейное (родовое) захоронение

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу Вас выдать свидетельство на резервирование земельного участка под семейное (родовое) захоронение

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)  
Предполагаемое \_\_\_\_\_ месторасположение \_\_\_\_\_ земельного \_\_\_\_\_ участка

Площадь участка \_\_\_\_\_

Прилагаю копии документов:

1. Копия паспорта.
2. Копия доверенности (при обращении представителя).

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить _____ на _____ бумажном _____ носителе _____ на _____ почтовый _____ адрес:	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (должность Ф.И.О.)

Документы приняты «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

под № \_\_\_\_\_

Специалист органа местного самоуправления \_\_\_\_\_  
(расшифровка фамилии)

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги приняты

от \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_ Специалист \_\_\_\_\_  
(расшифровка фамилии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

#### РАЗРЕШЕНИЕ № на одиночное захоронение

На городском кладбище города Алейска Алтайского края

Ф.И.О. умершего \_\_\_\_\_

Свидетельство о смерти № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Решение уполномоченного органа \_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О., подпись

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

**РАЗРЕШЕНИЕ №  
на родственное подзахоронение**

На городском кладбище города Алейска Алтайского края

Ф.И.О. умершего \_\_\_\_\_

Свидетельство о смерти № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

На месте рядом с ранее произведенным захоронением близкого родственника

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

Решение уполномоченного органа \_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О., подпись

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

**СВИДЕТЕЛЬСТВО №  
на резервирование земельного участка под семейное (родовое) захоронение**

На городском кладбище города Алейска Алтайского края

Месторасположение участка \_\_\_\_\_

Площадь участка \_\_\_\_\_

Ф.И.О. владельца свидетельства \_\_\_\_\_

Паспортные данные владельца свидетельства \_\_\_\_\_

Решение уполномоченного органа \_\_\_\_\_

Должность, Ф.И.О., подпись

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

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

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в приеме документов**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги " Отвод участка земли для погребения умершего и оформления разрешения на захоронение " Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.16	заявление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт "б" пункта 2.16	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "в" пункта 2.16	непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем</i>
подпункт "г" пункта 2.16	представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт "д" пункта 2.16	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста</i>
подпункт "е" пункта 2.16	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт "ж" пункта 2.16	заявление и документы, указанные в подпунктах "б" - "з" пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 –2.7 Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>
подпункт "з" пункта 2.16	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная

дополнительная информация при наличии)

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

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

**РЕШЕНИЕ**  
**об отказе в выдаче разрешительного документа**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)  
по результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято  
(дата и номер регистрации)  
решение об отказе в выдаче разрешительного документа.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешительного документа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешительного документа
подпункт "а" пункта 2.22	отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.22	отсутствие свободного для подзахоронения места рядом с ранее произведенным захоронением близкого родственника (выдача разрешения на подзахоронение)	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**  
**в разрешительном документе**

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу                    исправить                    допущенную                    опечатку/ошибку                    в                    заявлении

(указывается наименование заявления, дата и номер регистрации)

1. Сведения о заявителе

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если заявителем является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если заявитель является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
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 разрешительном документе, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган (организация), выдавший (-ая) разрешительный документ	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешительный документ

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешительном документе	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешительном документе	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешительного документа

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
--	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления 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 № 10  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

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

**Р Е Ш Е Н И Е**  
**об отказе во внесении исправлений в разрешительный документ**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)  
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешительном документе от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении (дата и номер регистрации) исправлений в разрешительный документ.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешительный документ в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешительный документ
подпункт "а" пункта 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.28	отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешительном документе	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешительном документе после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешительный документ, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

**З А Я В Л Е Н И Е**  
**о выдаче дубликата разрешительного документа**

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешительного документа.

Приложение: \_\_\_\_\_

1. Сведения о заявителе

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

№	Орган (организация), выдавший(-ая) разрешительный документ	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
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 № 12  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

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

**РЕШЕНИЕ****об отказе в выдаче дубликата разрешительного документа**

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)  
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешительного документа от \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_ принято  
(дата и номер регистрации)  
решение об отказе в выдаче дубликата разрешительного документа.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешительного документа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешительного документа
пункт 2.30	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента.	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешительного документа после устранения указанного нарушения.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешительного документа, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об оставлении заявления о выдаче разрешительного документа**  
**без рассмотрения**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Прошу оставить заявление о выдаче разрешительного документа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
без рассмотрения.

## 1. Сведения о заявителе

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

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
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 № 14  
к Административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги

ФОРМА

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

\_\_\_\_\_  
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной  
почты)





Оглавление
Раздел I. Общие положения
Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги
Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих
Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг
Приложение № 1. Форма решения об отказе в приеме документов
Приложение № 2. Форма заявления 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
Приложение № 3. Форма решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
Приложение № 4. Форма заявления 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
Приложение № 5. Форма решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
Приложение № 6. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

## Раздел I. Общие положения

### Предмет регулирования Административного регламента

1.10. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» (Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур).

### Круг Заявителей

- 1.11. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – Заявитель).  
 1.12. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

### Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

- 1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре) (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
  - 2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
  - 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
  - 4) 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);
    - на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);
    - на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://aleysk22.ru/>);
    - 5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.
- 1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства);  
адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;  
справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;  
порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;  
порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;  
порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

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) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

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

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

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

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

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. 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 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;  
справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);  
адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

## **Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

### **Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям

законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности".

#### **Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Алейска Алтайского края (далее - Администрация) через Уполномоченный орган (Комитет по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, строительству и архитектуре).

#### **2.2. Состав заявителей.**

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

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

Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи";

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальными услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

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

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают

взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление об окончании строительства подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

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

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

д) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению об окончании строительства, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление об окончании строительства. В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом «а» пункта 4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином portalе, региональном portalе и путем представления схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления об окончании строительства посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через

многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

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

е) 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.

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

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

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок);

б) 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).

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

2.10. Регистрация уведомления об окончании строительства, представленного заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления об окончании строительства в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления 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 уполномоченный орган местного самоуправления со дня его регистрации.

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

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Уполномоченный орган.

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

2.12. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для направления заявителю уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии) предусмотрены пунктом 2.20 настоящего Административного регламента.

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

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

- а) уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);
- в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- д) уведомление об окончании строительства и документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 5 - 7 настоящего Административного регламента;
- е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.17. В случае отсутствия в уведомлении об окончании сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или отсутствия документов, прилагаемых к такому уведомлению и предусмотренных подпунктами "в" - "е" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, либо уведомление о планируемом строительстве таких объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51<sup>1</sup> Градостроительного кодекса Российской Федерации), Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленными.

#### **Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.18. Результатом предоставления услуги является:

а) уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии);

б) уведомление о несоответствии в случае наличия оснований, указанных в пункте 20 настоящего Административного регламента

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

2.20. Исчерпывающий перечень оснований для направления уведомления о несоответствии:

а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, 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 таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51<sup>1</sup> 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.

2.21. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.18 настоящего Административного регламента: направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

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

2.22. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

Сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

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

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на ведение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.18 настоящего Административного регламента, подлежит направлению в срок, установленный пунктом 2.11 настоящего Административного регламента для предоставления услуги:

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "а" и "б" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления уведомления о несоответствии по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2.20 настоящего Административного регламента;

в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления уведомления о несоответствии по основаниям, предусмотренным подпунктами "в" и "г" пункта 2.20 настоящего Административного регламента.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

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

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии Уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии не изменяются, а в соответствующей графе формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии, уведомление о



несоответствии по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;  
 б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии.

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

Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии, установленных пунктом 2.28 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии, уведомлении о несоответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии, уведомление о несоответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии либо решение об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

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

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

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

2.29. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

#### **Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги**

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

2.31. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Алейск Алтайского края находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления об окончании строительства;

наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с п. 7.2 ч. 1 ст. 16 Закона № 210, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами. В связи с чем, п. 2.6.4 Регламента необходимо дополнить соответствующим содержанием.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.32. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

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

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

- Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:
  - противопожарной системой и средствами пожаротушения;
  - системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
  - средствами оказания первой медицинской помощи;
  - туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

- Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:
  - 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, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

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

- При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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 муниципальная услуга;

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

### **Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.33. 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»), средствах массовой информации;

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

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

2.34. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

#### **Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

прием, проверка документов и регистрация уведомления об окончании строительства;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

#### **Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование уведомления об окончании строительства;

прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

#### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3. Формирование уведомления об окончании строительства.

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

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

При формировании уведомления об окончании строительства заявителю обеспечивается:

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

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

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

г) заполнение полей электронной формы уведомления об окончании строительства до начала ввода сведений

заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям об окончании строительства в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомление об окончании строительства и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления об окончании строительства на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления об окончании строительства;

б) регистрацию уведомления об окончании строительства и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления об окончании строительства либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное уведомление об окончании строительства становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления об окончании строительства (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений об окончании строительства, поступивших из Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления об окончании строительства и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления об окончании строительства и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

## Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

### Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов,

#### устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

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.

### Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. 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.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Алейск Алтайского края;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования город Алейск Алтайского края осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

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 Уполномоченного органа 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.

## Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

**Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействия) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействия) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействия) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

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

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (вместе с "Правилами подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов российской федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников");

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

**Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами**

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

### **Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в уведомлении об окончании строительства указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

\_\_\_\_\_ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

## РЕШЕНИЕ

## об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности либо несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.13	уведомление об окончании строительства представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт "б" пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт "в" пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</i>
подпункт "г" пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт "д" пункта 2.13	уведомление об окончании строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования</i>
подпункт "е" пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: \_\_\_\_\_

(прилагаются документы, представленные заявителем)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.



**З А Я В Л Е Н И Е**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомлении о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности\***  
(далее - уведомление)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

## 1. Сведения о застройщике

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

## 2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

## 3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

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

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Исправленное уведомление о соответствии/уведомление о несоответствии

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	

Указывается один из перечисленных способов

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

\*Нужное подчеркнуть.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
по предоставлению муниципальной услуги

ФОРМА

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

### РЕШЕНИЕ

**об отказе во внесении исправлений в**

**уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности\*\* (далее – уведомление)**

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)  
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении \_\_\_\_\_ (дата и номер регистрации)  
исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт "а" пункта 2.26	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>
подпункт "б" пункта 2.26	отсутствие факта допущения опечатки или ошибки в уведомлении	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

\*\*Нужное подчеркнуть.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата  
уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности\***  
(далее - уведомление)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления)

## 1. Сведения о застройщике

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

## 2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: \_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество  
(при наличии))

\*Нужное подчеркнуть.

ФОРМА

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

**Р Е Ш Е Н И Е****об отказе в выдаче дубликата**

**уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности\*\* (далее – уведомление)**

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство органа местного самоуправления) по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче дубликата (дата и номер регистрации) уведомления.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.28	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

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

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

\*\*Нужное подчеркнуть

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
11. Проверка документов и регистрация заявления						

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС	–	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
<b>12. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ	–	получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
		и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации				
<b>13. Рассмотрение документов и сведений</b>						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
<b>14. Принятие решения</b>						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	–	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
15. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	–	Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на	В день регистрации результата	должностное лицо Уполномоченного органа,	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Едином портале	предоставления муниципальной услуги	ответственное за предоставление муниципальной услуги			личный кабинет на Едином портале

Алтайский край  
Администрация города Алейска

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2022

г. Алейск

№ 501

О признании утратившим силу постановления администрации города Алейска от 31.03.2014 № 337 «Об установлении стоимости на гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых МУП «Цветовод»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации города Алейска от 31.03.2014 № 337 «Об установлении стоимости на гарантированный перечень услуг по погребению, оказываемых МУП «Цветовод» признать утратившим силу.

2. Отделу по печати и информации администрации города (Ю.В. Ориненко) настоящее постановление разместить на официальном Интернет – сайте администрации города Алейска и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Глава города

И.В. Маскаев

Алтайский край  
Администрация города Алейска

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2022

г. Алейск

№ 524

О внесении изменений в Положение о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации города Алейска Алтайского края, утвержденное постановлением администрации города Алейска от 11.06.2020 № 318

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края,



## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Абзац 6 пункта 3 Положения о порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации города Алейска Алтайского края, утвержденного постановлением администрации города Алейска от 11.06.2020 № 318, изложить в следующей редакции:

«расходы по проведению мероприятий в честь празднования знаменательных дат истории города, края и государства, профессиональных праздников, прием делегаций по деловому сотрудничеству с другими городами и государствами, траурных мероприятий;», далее по тексту.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

3. Начальнику отдела по печати и информации администрации города Ориненко Ю.В. разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике администрации города Алейска Фатееву Т.В.

Глава города

И.В. Маскаев

Алтайский край  
Администрация города Алейска

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2022

№525

г. Алейск

Об утверждении формы согласия  
на обработку персональных  
данных, разрешенных субъектом  
персональных данных для распространения

Руководствуясь статьями 9, 10<sup>1</sup>, пунктом 2 части 1 статьи 18<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края,  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение).

2. Постановление администрации города Алейска от 13.02.2020 № 76 «О внесении изменений в постановление администрации города Алейска от 23.01.2015 № 51 «О мерах, направленных на реализацию постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211», признать утратившим силу.

3. Отделу по печати и информации администрации города (Ю.В. Ориненко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Алейска и опубликовать в Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края.

Глава города

И.В. Маскаев

Приложение  
к постановлению администрации  
города Алейска Алтайского края  
№ 525 от «31» 05. 2022 г.

ФОРМА  
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, РАЗРЕШЕННЫХ СУБЪЕКТОМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ ДЛЯ РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства субъекта персональных данных или его представителя)  
основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся (нужное отметить):

субъектом персональных данных;

представителем следующего субъекта персональных данных:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)  
проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства субъекта персональных данных)  
основной документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)  
действующий(ая) на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных) в соответствии со статьями 9, 10<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что даю свое согласие администрации города Алейска Алтайского края (далее – Оператор) находящемуся по адресу: 658130, Алтайский край, город Алейск, ул. Сердюка, 97

\_\_\_\_\_  
(указывается адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер, основной государственный регистрационный номер (если он известен субъекту персональных данных) органа местного самоуправления или муниципального органа), на предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия со следующими персональными данными:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_;

(указываются категории и перечень персональных данных, в отношении которых дается согласие, из числа следующего:

- 1) персональные данные (фамилия, имя, отчество (при наличии), год, месяц, дата рождения, место рождения, адрес, семейное положение, образование, профессия, социальное положение, доходы, другая информация, относящаяся к субъекту персональных данных); 2) специальные категории персональных данных (расовая, национальная принадлежности, политические взгляды, религиозные или философские убеждения, состояние здоровья, интимной жизни, сведения о судимости); 3) биометрические персональные данные)

путем размещения указанных персональных данных на следующих принадлежащих Оператору информационных ресурсах:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_.

(указывается адрес, состоящий из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени каталога на сервере и имя файла веб-страницы)

в следующих целях:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

(указываются цели обработки персональных данных)

При этом устанавливаю следующие условия и запреты (заполняется по желанию субъекта персональных данных или его представителя):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_;
- 5) \_\_\_\_\_.

(указываются категории и перечень персональных данных, для обработки которых субъект персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов)

При этом устанавливаю следующие условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться Оператором, осуществляющим обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных или его представителя):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_;
- 4) \_\_\_\_\_.

5) \_\_\_\_\_

Настоящее согласие действует с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Настоящее согласие дано мной на срок \_\_\_\_\_.

Контактная информация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных или его представителя)

Я оставляю за собой право в любое время требовать исключения всех или отдельных персональных данных, указанных в настоящем согласии, из числа тех, к которым предоставлен доступ неограниченному кругу лиц, и (или) отозвать свое согласие на основании письменного заявления. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись)  
субъекта персональных данных или  
его представителя)

Алтайский край  
Администрация города Алейска

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2022

№529

г. Алейск

О признании утратившими силу постановлений администрации  
города Алейска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления администрации города Алейска с 06 июня 2022 года:
  - от 10.12.2015 № 1138 «Об установлении тарифов (цен) на услуги муниципальных предприятий, учреждений города и населению по вывозу твердых бытовых отходов»;
  - от 22.01.2016 № 19 «О внесении дополнения в постановление № 1138 от 10.12.2015 года «Об установлении тарифов (цен) на услуги муниципальных предприятий, учреждений города и населению по вывозу твердых бытовых отходов»;
  - от 06.06.2016 № 396 «О внесении дополнения в постановление № 1138 от 10.12.2015 года «Об установлении тарифов (цен) на услуги муниципальных предприятий, учреждений города и населению по вывозу твердых бытовых отходов»;
  - от 05.04.2018 № 226 «О внесении изменений в постановления администрации города Алейска от 10.12.2015 № 1138 «Об установлении тарифов (цен) на услуги муниципальных предприятий, учреждений города и населению по вывозу твердых бытовых отходов»; от 22.01.2016г № 19 «О внесении дополнения в постановление № 1138 от 10.12.2015г «Об установлении тарифов (цен) на услуги муниципальных предприятий, учреждений города и населению по вывозу твердых бытовых отходов».
2. Отделу по печати и информации администрации города \_\_\_\_\_ (Ю.В. Ориненко) настоящее постановление разместить на официальном Интернет – сайте администрации города Алейска и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Глава города

И.В. Маскаев

Алтайский край  
Администрация города Алейска

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2022

№530

г. Алейск

О внесении изменений в постановление администрации города от 28.09.2020 № 561 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые на их общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения»

В соответствии со статьями 156, 158 Жилищного кодекса Российской Федерации, Методическими рекомендациями по установлению размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, а также по установлению порядка определения предельных индексов изменения размера такой платы, утвержденными приказом Минстроя России от 06.04.2018 N 213/пр,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации города Алейска от 28.09.2020 № 561 « Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые на их общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения» следующего содержания:

- приложение изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.07.2022.

3. Отделу по печати и информации администрации города (Ю.В. Ориненко) настоящее постановление разместить на официальном Интернет – сайте администрации города Алейска и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

И.В.Маскаев

Приложение  
к постановлению  
администрации г. Алейска  
от 02.06.2022 г. № 530

### Размер

платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые на их общем собрании не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения

Вид жилья	Ед. изм.	Размер платы за 1 кв. м. общей площади жилых помещений <*> (руб./месяц)
1. Благоустроенный жилищный фонд без лифтов и мусоропроводов, не оборудованный внутридомовыми газовыми сетями.	Руб./м <sup>2</sup>	18,48
2. Благоустроенный жилищный фонд без лифтов и мусоропроводов, оборудованный внутридомовыми газовыми сетями	Руб./м <sup>2</sup>	20,04
3. Частично благоустроенный жилищный фонд, не оборудованный внутридомовыми газовыми сетями	Руб./м <sup>2</sup>	16,82
4. Неблагоустроенный жилищный фонд.	Руб./м <sup>2</sup>	13,72

<\*> Размер платы за содержание жилого помещения определен без включения в нее платы за коммунальные ресурсы, потребляемые при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме.

Алтайский край  
Администрация города Алейска

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2022

№ 531

г. Алейск

О признании утратившим силу постановления администрации города Алейска от 05.09.2018 № 795 « Об установлении цен на аттракционы городского парка МУП «Цветовод»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации города Алейска от 05.09.2019 № 795 «Об установлении цен на аттракционы городского парка МУП «Цветовод» признать утратившим силу.

2. Отделу по печати и информации администрации города (Ю.В. Ориненко) настоящее постановление разместить на официальном Интернет – сайте администрации города Алейска и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Глава города

И.В. Маскаев

Алтайский край  
Администрация города Алейска

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2022

№ 532

г. Алейск

О признании утратившим силу постановления администрации города Алейска от 18.03.2015 № 279 « Об утверждении размера базовых ставок платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем), находящимися в собственности муниципального образования город Алейск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Алейск Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации города Алейска от 18.03.2015 № 279 « Об утверждении размера базовых ставок платы за пользование жилыми помещениями (платы за наем), находящимися в собственности муниципального образования город Алейск» признать утратившим силу.

2. Отделу по печати и информации администрации города (Ю.В. Ориненко) настоящее постановление разместить на официальном Интернет – сайте администрации города Алейска и опубликовать в «Сборнике муниципальных правовых актов города Алейска Алтайского края».

Глава города

И.В. Маскаев





СБОРНИК  
Муниципальных правовых актов  
муниципального образования  
город Алейск Алтайского края

Тираж 9 экз.  
Ответственный за выпуск: начальник отдела печати и  
информации администрации города Ю.В.Ориненко.  
Адрес: г. Алейск, ул. Сердюка, 97,  
Телефон: 8(38553)26-0-05