

Муниципальное образование Заринский район Алтайского края

СБОРНИК

муниципальных правовых актов
органов местного самоуправления муниципального образования
Заринский район Алтайского края
№ 2 (28)

Официальное издание
Администрации Заринского района
и Заринского районного Совета народных депутатов

г. Заринск
2026 год

СОДЕРЖАНИЕ

[illegible]

Решение Заринского районного Совета народных депутатов от 24.02.2026 № 22 «О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 77»	36
Решение Заринского районного Совета народных депутатов от 24.02.2026 № 23 «О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 78»	36
Решение Заринского районного Совета народных депутатов от 24.02.2026 № 24 «О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 79»	37
Решение Заринского районного Совета народных депутатов от 24.02.2026 № 25 «О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 80»	37
Решение Заринского районного Совета народных депутатов от 24.02.2026 № 26 «О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 81»	38
Решение Заринского районного Совета народных депутатов от 24.02.2026 № 27 «О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 73»	38
Решение Заринского районного Совета народных депутатов от 24.02.2026 № 28 «О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 74»	39
Решение Заринского районного Совета народных депутатов от 24.02.2026 № 29 «О внесении изменений и дополнений в «Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края, принятое решением Заринского районного Совета народных депутатов от 27.09.2021 №26 (с изменениями от 25.11.2021 № 38, 17.11.2022 № 24, 25.06.2024 №24, 01.08.2024 № 32, 26.09.2024 № 53, 08.04.2025 № 15)»»	39
Решение Заринского районного Совета народных депутатов от 24.02.2026 № 30 «О внесении изменений и дополнений в Регламент Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края»	41
Решение Заринского районного Совета народных депутатов от 24.02.2026 № 31 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Заринский район Алтайского края»	41
Решение Заринского районного Совета народных депутатов от 24.02.2026 № 32 «О предложении органам государственной власти Алтайского края по установлению территориальной организации местного самоуправления»	42
Решение Заринского районного Совета народных депутатов от 24.02.2026 № 33 «О внесении изменений в решение Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 29.06.2021 № 22 «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Заринский район Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»»	42
Постановление от 03.02.2026 № 52 «О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в Заринском районе» на 2024-2025годы, утвержденную постановлением Администрации Заринского района Алтайского края от 09.01.2024 № 2»	43
Постановление от 03.02.2026 № 53 «Об образовании избирательных участков, участков референдума для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах, референдумах, проводимых на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края»	51
Постановление от 04.02.2026 № 62 «Об утверждении размера социального пособия на погребение в муниципальном образовании муниципальный район Заринский район Алтайского края в 2026 году»	53
Постановление от 05.02.2026 № 71 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, расположенных на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края»	53
Постановление от 06.02.2026 № 75 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»»	55
Постановление от 10.02.2026 № 88 «О внесении изменений в муниципальную программу «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории муниципального образования Заринский район на 2022-2026 годы», утвержденную постановлением Администрации Заринского района Алтайского края от 28.12.2021 № 804»	73

Постановление от 11.02.2026 № 97 «Об утверждении Плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения при взаимодействии тепло-, электро-, газо- и водоснабжающих организаций, а также служб жилищно-коммунального комплекса, расположенных на территории муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края»	82
Постановление от 18.02.2026 № 104 «Об Общественном совете по развитию предпринимательства при главе Заринского района Алтайского края»	90
Постановление от 18.02.2026 № 105 «О внесении дополнений в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Заринского района» на 2026 – 2030 годы, утвержденную постановлением Администрации Заринского района о 12.09.2025 № 706»	93
Постановление от 18.02.2026 № 106 «О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу «Комплексное развитие сельских территорий Заринского района» на 2021 – 2026 годы, утвержденную постановлением Администрации Заринского района Алтайского края от 31.08.2020 № 486»»	98
Постановление от 19.02.2026 № 108 «О внесении изменений в постановление Администрации Заринского района Алтайского края от 16.01.2026 года № 13 «Об утверждении обязательных работ, объектов и мест для отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ»	118
Постановление от 19.02.2026 № 109 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение выпадающих доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края»	118
Постановление от 20.02.2026 № 110 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края»»	126
Постановление от 20.02.2026 № 111 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края»»	148

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 3 г. Заринск

**О внесении изменений в решение Заринского районного Совета народных депутатов
Алтайского края от 19.12.2025 № 48 «О бюджете Заринского района Алтайского края
на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, статьями 5, 24,52 Устава муниципального образования Заринский район Алтайского края, решением районного Совета народных депутатов от 21.10.2020 № 44 «О бюджетном процессе и финансовом контроле в муниципальном образовании Заринский район Алтайского края», районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Принять решение «О внесении изменений в решение районного Совета народных депутатов от 19.12.2025 № 48 «О бюджете Заринского района Алтайского края на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов».
2. Направить данное решение главе района для подписания и обнародования в установленном порядке.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С.Турубанова**

*Принято решением
районного Совета народных депутатов
от 24.02.2026 № 3*

**Решение о внесении изменений в решение
Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 19.12.2025 № 48
«О бюджете Заринского района Алтайского края на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов»**

Внести в решение районного Совета народных депутатов от 19.12.2025 № 48 «О бюджете Заринского района Алтайского края на 2026 год и плановый период 2027 и 2028 годов» следующие изменения:

- 1.1. Подпункт 1 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
1) прогнозируемый общий объем доходов районного бюджета в сумме 769144,4 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 550729,8 тыс. рублей.
- 1.2. Подпункт 2 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
2) общий объем расходов районного бюджета в сумме 835835,3 тыс. рублей.
- 1.3. Подпункт 4 пункта 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:
4) Дефицит районного бюджета в сумме 66690,9 тыс. рублей.
- 1.4. Пункт 8 статьи 3 изложить в следующей редакции:
5. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда Заринского района на 2026 год 33756,2 тыс. рублей, на 2027 год в сумме 37523,0 тыс. рублей и на 2028 год в сумме 38868,0 тыс. рублей.
- 1.5. Приложение 1 «Источники финансирования дефицита бюджета муниципального образования Заринский район Алтайского края на 2026 год» изложить в следующей редакции:

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование	Сумма (тыс. рублей)
01 00 00 00 00 0000 000	ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА	66690,9
01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	66690,9

- 1.6. Приложение 4 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов районного бюджета на 2026 год» изложить в следующей редакции:

Наименование	Раздел, подраздел	Сумма, тыс.руб.
1	2	3
Общегосударственные расходы	0100	84099,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	0102	2995,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	0103	10,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	0104	53712,3
Судебная система	0105	40,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	0106	14444,0
Резервные фонды	0111	500,0
Другие общегосударственные вопросы	0113	12398,0
Национальная оборона	0200	4885,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	0203	1885,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	0300	3879,4

Наименование	Раздел, подраздел	Сумма, тыс.руб.
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	0310	3104,4
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	0314	775,0
Национальная экономика	0400	37092,2
Общезакономерические вопросы	0401	350,0
Сельское хозяйство и рыболовство	0405	143,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409	35448,8
Другие вопросы в области национальной экономики	0412	1150,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	0500	61817,0
Коммунальное хозяйство	0502	28580,4
Благоустройство	0503	33236,6
Образование	0700	518592,2
Дошкольное образование	0701	36699,9
Общее образование	0702	446718,5
Дополнительное образование	0703	11840,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	0705	400,0
Молодежная политика и оздоровление детей	0707	30,0
Другие вопросы в области образования	0709	22903,8
Культура и кинематография	0800	45795,0
Культура	0801	38577,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	0804	7218,0
Здравоохранение	0900	667,0
Другие вопросы в области здравоохранения	0909	667,0
Социальная политика	1000	23377,0
Пенсионное обеспечение	1001	1360,0
Социальное обеспечение населения	1003	2359,0
Охрана семьи и детства	1004	19658,0
Физическая культура и спорт	1100	450,0
Массовый спорт	1102	450,0
Средства массовой информации	1200	800,0
Периодическая печать и издательства	1202	800,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1400	54380,5
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	1401	13825,5
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	1403	40555,0
ВСЕГО РАСХОДОВ		835835,3

1.7. Приложение 6 «Ведомственная структура расходов районного бюджета на 2026 год» изложить в следующей редакции:

Наименование	Гл	Рз	ПР	ЦСР	Вр	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Комитет Администрации Заринского района по культуре	057					54612,0
Образование	057	07	00			8923,0
Дополнительное образование детей	057	07	03			8923,0
Муниципальная программа «Культура Заринского района» на 2025 - 2027 годы	057	07	03	4400000000		8923,0
Подпрограмма «Организация дополнительного образования детей» муниципальной программы «Культура Заринского района» на 2025-2027 годы	057	07	03	4440000000		8923,0
Организации (учреждения) дополнительного образования детей	057	07	03	4440010420		1423,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	07	03	4440010420	610	1423,0
Субсидия на финансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	057	07	03	44400S0430		7500,0
Субсидии бюджетным учреждениям	057	07	03	44400S0430	610	7500,0
Культура, кинематография	057	08	00			45689,0
Культура	057	08	01			38577,0
Муниципальная программа «Культура Заринского района» на 2025 - 2027 годы	057	08	01	4400000000		38577,0
Подпрограмма «Организация библиотечного, справочного и информационного обслуживания населения муниципального образования Заринский район Алтайского края» муниципальной программы «Культура Заринского района» на 2025-2027 годы	057	08	01	4410000000		12156,0
Библиотеки	057	08	01	4410010570		1876,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	057	08	01	4410010570	110	1001,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	057	08	01	4410010570	240	875,0
Субсидия на финансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	057	08	01	44100S0430		10280,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	057	08	01	44100S0430	110	10280,0
Подпрограмма «Организация музейного обслуживания населения Заринского района» муниципальной программы «Культура Заринского района» на 2025-2027 годы	057	08	01	4420000000		1813,0
Музеи и постоянные выставки	057	08	01	4420010560		293,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	057	08	01	4420010560	110	151,0

Наименование	Гл	Рз	ПР	ЦСР	Вр	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	057	08	01	4420010560	240	142,0
Субсидия на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	057	08	01	44200S0430		1520,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	057	08	01	44200S0430	110	1520,0
Подпрограмма «Организация досуга населения, развитие и поддержка народного творчества» муниципальной программы «Культура Заринского района» на 2025-2027 годы	057	08	01	4430000000		24608,0
Учреждения культуры	057	08	01	4430010530		4065,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	057	08	01	4430010530	110	2001,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	057	08	01	4430010530	240	2034,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	057	08	01	4430010530	850	30,0
Субсидия на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	057	08	01	44300S0430		20543,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	057	08	01	44300S0430	110	20543,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	057	08	04			7112,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	057	08	04	0100000000		1582,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	057	08	04	0120000000		1582,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	057	08	04	0120010110		1582,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	057	08	04	0120010110	120	1582,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	057	08	04	0200000000		5530,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	057	08	04	0250000000		5530,0
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	057	08	04	0250010820		5530,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	057	08	04	0250010820	120	4446,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	057	08	04	0250010820	240	1078,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	057	08	04	0250010820	850	6,0
Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи	074					529426,2
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	074	03	00			50,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	074	03	14			50,0
Муниципальная программа «Профилактика преступлений и правонарушений в Заринском районе» на 2025-2028 годы	074	03	14	1010000000		50,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	074	03	14	1010060990		50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	03	14	1010060990	240	50,0
Национальная экономика	074	04				350,0
Общэкономические вопросы	074	04	01			350,0
Муниципальная программа «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	074	04	01	5800000000		350,0
Подпрограмма «Развитие отдыха и занятости учащихся Заринского района» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	074	04	01	5840000000		350,0
Содействие занятости населения	074	04	01	5840016820		350,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	074	04	01	5840016820	110	305,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	04	01	5840016820	610	45,0
Образование	074	07	00			509068,2
Дошкольное образование	074	07	01			36699,9
Муниципальная программа «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	074	07	01	5800000000		36699,9
Подпрограмма «Развитие дошкольного образования в Заринском районе» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	074	07	01	5810000000		36699,9
Обеспечение деятельности дошкольных образовательных организаций (учреждений)	074	07	01	5810010390		13794,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	074	07	01	5810010390	110	10101,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	01	5810010390	240	2209,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	01	5810010390	610	1460,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	074	07	01	5810010390	850	24,0
Выплаты на питание обучающимся в муниципальных образовательных организациях за счет средств местного бюджета	074	07	01	5810060930		1502,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	01	5810060930	240	1502,9

Наименование	Гл	Рз	ПР	ЦСР	Вр	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Расходы на приобретение продуктов питания для детей, посещающих образовательные организации	074	07	01	5810060940		826,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	01	5810060940	240	682,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	01	5810060940	610	144,0
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях	074	07	01	5810070900		20577,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	074	07	01	5810070900	110	16858,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	01	5810070900	240	156,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	01	5810070900	610	3563,0
Общее образование	074	07	02			446718,5
Муниципальная программа «Капитальный ремонт общеобразовательных организаций в Заринском районе» на 2026-2028 годы	074	07	02	1200000000		99198,9
Софинансирование мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности	074	07	02	12000S4112		51423,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	02	12000S4112	240	51423,3
Расходы на ремонт общеобразовательных организаций	074	07	02	12000S4122		815,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	02	12000S4122	240	815,4
Национальный проект «Молодежь и дети»	074	07	02	120Ю000000		46960,2
Региональный проект «Все лучшее детям»	074	07	02	120Ю400000		46960,2
Мероприятия по модернизации школьных систем образования муниципальной собственности	074	07	02	120Ю457502		46960,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	02	120Ю457502	240	46960,2
Муниципальная программа «Развитие образования в Заринском районе» на 2026-2030 годы	074	07	02	5800000000		330609,9
Подпрограмма «Развитие общего образования в Заринском районе» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2026-2030 годы	074	07	02	5820000000		330609,9
Обеспечение деятельности школ - детских садов, школ начальных, основных и средних	074	07	02	5820010400		72076,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	074	07	02	5820010400	110	39916,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	02	5820010400	240	28890,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	5820010400	610	1805,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	074	07	02	5820010400	850	1465,0
Выплаты на питание обучающимся в муниципальных образовательных организациях за счет средств местного бюджета	074	07	02	5820060930		4970,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	02	5820060930	240	4970,5
Расходы на приобретение продуктов питания для детей, посещающих образовательные организации	074	07	02	5820060940		1659,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	02	5820060940	240	1459,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	5820060940	610	200,0
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	5820070910		207529,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	074	07	02	5820070910	110	179088,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	02	5820070910	240	2967,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	074	07	02	5820070910	320	61,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	5820070910	610	25413,0
Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций	074	07	02	58200S0940		1223,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	02	58200S0940	240	1115,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	58200S0940	610	108,0
Повышение уровня антитеррористической защищенности муниципальных общеобразовательных организаций	074	07	02	58200S0950		2115,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	02	58200S0950	240	2115,9
Расходы на обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием детей из многодетных семей	074	07	02	58200S6890		3551,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	02	58200S6890	240	3166,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	58200S6890	610	385,0
Национальный проект «Молодежь и дети»	074	07	02	582Ю000000		31516,9

Наименование	Гл	Рз	ПР	ЦСР	Вр	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Региональный проект «Педагоги и наставники»	074	07	02	582Ю600000		31516,9
Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций (расходы на реализацию мероприятий в муниципальных учреждениях)	074	07	02	582Ю650502		390,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	074	07	02	582Ю650502	110	300,1
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	582Ю650502	610	89,9
Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	074	07	02	582Ю651790		936,9
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	074	07	02	582Ю651790	110	692,9
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	582Ю651790	610	244,0
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (расходы на реализацию мероприятий в муниципальных учреждениях)	074	07	02	582Ю653032		30190,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	074	07	02	582Ю653032	110	27990,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	582Ю653032	610	2200,0
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	074	07	02	58200L3042		5968,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	02	58200L3042	240	5201,6
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	58200L3042	610	767,0
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	074	07	02	9200000000		16909,7
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	074	07	02	9290000000		16909,7
Обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными учреждениями	074	07	02	92900ST190		16909,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	02	92900ST190	240	15183,7
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	02	92900ST190	610	1726,0
Дополнительное образование детей	074	07	03			2917,0
Подпрограмма «Развитие воспитания и дополнительного образования в Заринском районе» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	074	07	03	5850000000		2917,0
Организации (учреждения) дополнительного образования детей	074	07	03	5850010420		2917,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	074	07	03	5850010420	110	2767,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	03	5850010420	240	150,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	074	07	05			400,0
Муниципальная программа «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	074	07	05	5800000000		400,0
Подпрограмма «Развитие кадрового потенциала в системе образования Заринского района» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	074	07	05	5830000000		400,0
Повышение квалификации педагогических и руководящих работников системы образования	074	07	05	5830013170		400,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	074	07	05	5830013170	110	150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	05	5830013170	240	175,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	05	5830013170	610	75,0
Молодежная политика и оздоровление детей	074	07	07			30,0
Муниципальная программа «Развитие молодежной политики в Заринском районе» на 2025-2028 годы	074	07	07	1100000000		30,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	074	07	07	1100060990		30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	07	1100060990	240	30,0
Другие вопросы в области образования	074	07	09			22302,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	074	07	09	0100000000		4050,0,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	074	07	09	0120000000		2847,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	074	07	09	0120010110		2847,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	074	07	09	0120010110	120	2847,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	074	07	09	0140000000		1203,0
Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства	074	07	09	0140070090		1203,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	074	07	09	0140070090	120	1198,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	09	0140070090	240	5,0

Наименование	Гл	Рз	ПР	ЦСР	Вр	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	074	07	09	0200000000		17374,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	074	07	09	0250000000		17374,0
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	074	07	09	0250010820		17374,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	074	07	09	0250010820	120	14470,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	09	0250010820	240	2837,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	074	07	09	0250010820	850	67,0
Муниципальная программа «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	074	07	09	5800000000		838,8
Подпрограмма «Развитие отдыха и занятости учащихся Заринского района» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	074	07	09	5840000000		828,8
Проведение оздоровительной кампании детей	074	07	09	5840016450		300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	09	5840016450	240	265,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	07	09	5840016450	610	35,0
Развитие системы отдыха и укрепления здоровья детей	074	07	09	5840056900		528,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	09	5840056900	240	528,8
Подпрограмма «Патриотическое воспитание учащихся Заринского района» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	074	07	09	5860060990		10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	09	5860060990	240	10,0
Муниципальная программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Заринском районе» на 2025-2028 годы	074	07	09	6700000000		40,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	074	07	09	6700060990		40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	07	09	6700060990	240	40,0
Социальная политика	074	10	00			19958,0
Социальное обеспечение населения	074	10	03			300,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	074	10	03	9000000000		300,0
Иные вопросы в сфере социальной политики	074	10	03	9040000000		300,0
Мероприятия в области социальной политики	074	10	03	9040016810		300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	074	10	03	9040016810	240	270,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	10	03	9040016810	610	30,0
Охрана семьи и детства	074	10	04			19658,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	074	10	04	9000000000		19658,0
Иные вопросы в сфере социальной политики	074	10	04	9040000000		19658,0
Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	074	10	04	9040070700		639,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	074	10	04	9040070700	320	528,0
Субсидии бюджетным учреждениям	074	10	04	9040070700	610	111,0
Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	074	10	04	9040070800		19019,0
Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей	074	10	04	9040070801		7921,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	074	10	04	9040070801	310	7921,0
Вознаграждение приемному родителю	074	10	04	9040070802		1900,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	074	10	04	9040070802	320	1900,0
Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей	074	10	04	9040070803		9198,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	074	10	04	9040070803	310	9198,0
Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Заринского района	092					116642,1
Общегосударственные вопросы	092	01	00			19889,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	092	01	06			11374,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	092	01	06	0100000000		11374,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	092	01	06	0120000000		11374,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	092	01	06	0120010110		11374,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	092	01	06	0120010110	120	10971,0

Наименование	Гл	Рз	ПР	ЦСР	Вр	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	092	01	06	0120010110	240	403,0
Другие общегосударственные вопросы	092	01	13			8515,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	092	01	13	0200000000		8515,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	092	01	13	0250000000		8515,0
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	092	01	13	0250010820		8515,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	092	01	13	0250010820	120	7925,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	092	01	13	0250010820	240	587,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	092	01	13	0250010820	850	3,0
Национальная оборона	092	02	00			4885,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	092	02	03			4885,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	092	02	03	0100000000		4885,3
Руководство и управление в сфере установленных функций	092	02	03	0140000000		4885,3
Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	092	02	03	0140051180		4885,3
Субвенции	092	02	03	0140051180	530	4885,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	092	03	00			464,4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	092	03	10			464,4
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	092	03	10	9800000000		464,4
Иные межбюджетные трансферты общего характера	092	03	10	9850000000		464,4
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	092	03	10	9850060510		464,4
Иные межбюджетные трансферты	092	03	10	9850060510	540	464,4
Национальная экономика	092	04	00			29030,6
Сельское хозяйство и рыболовство	092	04	05			50,0
Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий Заринского района» на 2021-2026 годы	092	04	05	5200000000		50,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	092	04	05	5200060990		50,0
Иные межбюджетные трансферты	092	04	05	5200060990	540	50,0
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	092	04	09			28980,6
Иные вопросы в области национальной экономики	092	04	09	9100000000		7399,6
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	092	04	09	9120000000		7399,6
Межбюджетные трансферты на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан	092	04	09	91200S0260		1692,6
Иные межбюджетные трансферты	092	04	09	91200S0260	540	1692,6
Проектирование, строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	092	04	09	91200SD110		5707,0
Иные межбюджетные трансферты	092	04	09	91200SD110	540	5707,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	092	04	09	9800000000		21581,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	092	04	09	9850000000		21581,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	092	04	09	9850060510		21581,0
Иные межбюджетные трансферты	092	04	09	9850060510	540	21581,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	092	05	00			7886,3
Коммунальное хозяйство	092	05	02			7835,3
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	092	05	02	9200000000		7735,3
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	092	05	02	9290000000		7735,3
Обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными учреждениями	092	05	02	92900ST190		7735,3
Иные межбюджетные трансферты	092	05	02	92900ST190	540	7735,3
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	092	05	02	9800000000		100,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	092	05	02	9850000000		100,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам	092	05	02	9850060510		100,0

Наименование	Гл	Рз	ПР	ЦСР	Вр	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями						
Иные межбюджетные трансферты	092	05	02	9850060510	540	100,0
Благоустройство	092	05	03			51,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	092	05	03	9800000000		51,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	092	05	03	9850000000		51,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	092	05	03	9850060510		51,0
Иные межбюджетные трансферты	092	05	03	9850060510	540	51,0
Культура, кинематография	092	08	00			106,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	092	08	04			106,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	092	08	04	9800000000		106,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	092	08	04	9850000000		106,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	092	08	04	9850060510		106,0
Иные межбюджетные трансферты	092	08	04	9850060510	540	106,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	092	14	00			54380,5
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	092	14	01			13825,5
Муниципальная программа «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» на 2025-2028 годы	092	14	01	7200000000		13825,5
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки	092	14	01	7200060220		13825,5
Дотации	092	14	01	7200060220	510	13825,5
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	092	14	03			40555,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	092	14	03	9800000000		40555,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	092	14	03	9850000000		40555,0
Иные межбюджетные трансферты на решение прочих вопросов местного значения	092	14	03	9850060400		40555,0
Иные межбюджетные трансферты	092	14	03	9850060400	540	40555,0
Администрация Заринского района	303					132085,0
Общегосударственные вопросы	303	01	00			58890,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01	02			2995,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	02	0100000000		2995,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	02	0120000000		2995,0
Глава муниципального образования	303	01	02	0120010120		2995,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	303	01	02	0120010120	120	2995,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01	03			10,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	03	0100000000		10,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	03	0120000000		10,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	03	0120010110		10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	01	03	0120010110	240	10,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01	04			53712,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	04	0100000000		46484,5
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01	04	0120000000		46484,5
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01	04	0120010110		46484,5
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	303	01	04	0120010110	120	42040,5

Наименование 1	Гл 2	Рз 3	ПР 4	ЦСР 5	Вр 6	Сумма 7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	01	04	0120010110	240	4224,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	303	01	04	0120010110	850	220,0
Муниципальная программа «Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края на 2026-2030 гг.»	303	01	04	2700000000		2900,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	01	04	2700060990		2900,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	01	04	2700060990	240	2900,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	04	9900000000		4327,8
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	04	9990000000		4327,8
Субсидия на финансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	303	01	04	99900S0430		4327,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	303	01	04	99900S0430	120	4327,8
Судебная система	303	01	05			40,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	05	0100000000		40,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	01	05	0140000000		40,5
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации	303	01	05	0140051200		40,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	01	05	0140051200	240	40,5
Резервные фонды	303	01	11			500,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	11	9900000000		500,0
Резервные фонды	303	01	11	9910000000		500,0
Резервные фонды местных администраций	303	01	11	9910014100		450,0
Резервные средства	303	01	11	9910014100	870	450,0
Расходы на проведение антитеррористических мероприятий	303	01	11	9910014030		50,0
Резервные средства	303	01	11	9910014030	870	50,0
Другие общегосударственные вопросы	303	01	13			3883,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	01	13	0100000000		383,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	01	13	0140000000		383,0
Функционирование административных комиссий	303	01	13	0140070060		383,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	303	01	13	0140070060	120	246,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	01	13	0140070060	240	137,0
Расходы на выполнение других обязательств государства	303	01	13	9990000000		3500,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01	13	9990014710		3500,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	01	13	9990014710	240	3500,0
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	303	03	00			3365,0
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	303	03	10			2640,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	303	03	10	0200000000		2640,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	303	03	10	0250000000		2640,0
Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03	10	0250010860		2640,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	303	03	10	0250010860	120	2630,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	03	10	0250010860	240	10,0
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03	14			725,0
Муниципальная программа «Профилактика преступлений и правонарушений в Заринском районе» на 2025-2028 годы	303	03	14	1010000000		40,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	03	14	1010060990		40,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	303	03	14	1010060990	320	40,0
Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения в Заринском районе» на 2021-2025 годы	303	03	14	1020000000		252,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	03	14	1020060990		252,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	03	14	1020060990	240	252,0
Муниципальная программа «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории муниципального образования Заринский район» на 2022-2026 годы	303	03	14	2200000000		383,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	03	14	2200060990		383,0

Наименование	Гл	Рз	ПР	ЦСР	Вр	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	03	14	2200060990	240	383,0
Муниципальная программа «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Заринского района»	303	03	14	2600000000		50,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	03	14	2600060990		50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	03	14	2600060900	240	50,0
Национальная экономика	303	04	00			7711,6
Сельское хозяйство и рыболовство	303	04	05			93,4
Иные вопросы в области национальной экономики	303	04	05	9100000000		93,4
Мероприятия в области сельского хозяйства	303	04	05	9140000000		93,4
Отлов и содержание бродячих животных	303	04	05	9140070400		93,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	04	05	9140070400	240	93,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04	09			6468,2
Иные вопросы в области национальной экономики	303	04	09	9100000000		6468,2
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	303	04	09	9120000000		6468,2
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04	09	912009Д010		6468,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	04	09	912009Д010	240	6468,2
Другие вопросы в области национальной экономики	303	04	12			1150,0
Муниципальная программа «Развитие туризма в Заринском районе» на 2019-2025 годы	303	04	12	1600000000		50,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	04	12	1600060990		50,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	303	04	12	1600060990	400	50,0
Муниципальная программа «Стимулирование жилищного строительства на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края» на 2021-2025 годы	303	04	12	5370000000		100,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	04	12	5370060990		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	04	12	5370060990	240	100,0
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Заринского района» на 2024 – 2025 годы	303	04	12	5900000000		600,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	04	12	5900060990		600,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	303	04	12	5900060990	810	600,0
Иные вопросы в области национальной экономики	303	04	12	9100000000		400,0
Мероприятия по стимулированию инвестиционной активности	303	04	12	9110000000		400,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	303	04	12	9110017380		150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	04	12	9110017380	200	150,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	303	04	12	9110017090		250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	04	12	9110017090	200	250,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	303	05	00			53930,7
Коммунальное хозяйство	303	05	02			20745,1
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	303	05	02	0200000000		4000,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	303	05	02	0250000000		4000,0
Учреждения, действующие в сфере коммунального хозяйства	303	05	02	0250010970		4000,0
Субсидии бюджетным учреждениям	303	05	02	0250010970	610	4000,0
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Заринском районе» на 2021-2025 годы	303	05	02	1900000000		650,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	05	02	1900060990		650,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	05	02	1900060990	240	650,0
Муниципальная программа «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры (система водоснабжения) муниципального образования Заринский район Алтайского края» на 2022-2025 годы	303	05	02	2300000000		4980,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	05	02	2300060990		4980,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	05	02	2300060990	240	980,0
Субсидии(гранты в форме субсидий)на финансовое обеспечение затрат в связи с производством(реализацией)товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	303	05	02	2300060990	810	4000,0

Наименование	Гл	Рз	ПР	ЦСР	Вр	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Создание и поддержание в пригодном для проживания граждан состояний маневренного жилищного фонда Заринского района на 2022-2025 годы»	303	05	02	2400000000		150,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	05	02	2400060990		150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	05	02	2400060990	200	150,0
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	02	9200000000		10965,1
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	02	9290000000		10965,1
Мероприятия в области коммунального хозяйства	303	05	02	9290018030		949,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	05	02	9290018030	200	949,0
Межбюджетные трансферты на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан	303	05	02	92900S0260		10016,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	303	05	02	92900S0260	240	10016,1
Благоустройство	303	05	03			33185,6
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	03	9200000000		33185,6
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05	03	9290000000		33185,6
Сбор и удаление твердых отходов	303	05	03	9290018090		890,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	05	03	9290018090	200	890,0
Расходы за счет средств поступающих в бюджет за негативное воздействие на окружающую среду	303	05	03	9290068100		32295,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	05	03	9290068100	200	32295,6
Образование	303	07	00			601,0
Другие вопросы в области образования	303	07	09			601,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	303	07	09	0100000000		601,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	07	09	0140000000		601,0
Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства	303	07	09	0140070090		601,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	303	07	09	0140070090	120	596,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	07	09	0140070090	200	5,0
Здравоохранение	303	09	00			667,0
Другие вопросы в области здравоохранения	303	09	09			667,0
Муниципальная программа «Укрепление общественного здоровья населения Заринского района» на 2021-2025 годы	303	09	09	2500000000		20,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	09	09	2500060990		20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	09	09	2500060990	240	20,0
Муниципальная программа «Улучшение обеспечения КГБУЗ «Центральная городская больница г. Заринска, филиал Заринская районная больница» медицинскими кадрами» на 2023-2025 годы	303	09	09	5500000000		647,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	09	09	5500060990		647,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	303	09	09	5500060990	320	440,0
Иные выплаты населению	303	09	09	5500060990	360	207,0
Социальная политика	303	10	00			3419,0
Пенсионное обеспечение	303	10	01			1360,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	10	01	9000000000		1360,0
Иные вопросы в сфере социальной политики	303	10	01	9040000000		1360,0
Доплаты к пенсиям	303	10	01	9040016270		1360,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	303	10	01	9040016270	320	1360,0
Социальное обеспечение населения	303	10	03			2059,0
Муниципальная программа «Обеспечение жильём молодых семей в Заринском районе Алтайского края на 2025-2030 годы»	303	10	03	8300000000		185,0
Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы "Обеспечение жильём молодых семей" федеральной целевой программы «Жилище»	303	10	03	83000L4970		185,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	303	10	03	83000L4970	320	185,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	10	03	9000000000		1874,0
Иные вопросы в сфере социальной политики	303	10	03	9040000000		1874,0
Расходы на соблюдение придельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги	303	10	03	9040071210		1874,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	303	10	03	9040071210	320	1874,0
Физическая культура и спорт	303	11	00			450,0
Массовый спорт	303	11	02			450,0

Наименование	Гл	Рз	ПР	ЦСР	Вр	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Заринском районе» на 2024-2025 годы	303	11	02	7000000000		450,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	303	11	02	7000060990		450,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	303	11	02	7000060990	120	90,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	303	11	02	7000060990	200	360,0
Средства массовой информации	303	12	00			800,0
Периодическая печать и издательства	303	12	02			800,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	303	12	02	0200000000		800,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	303	12	02	0250000000		800,0
Учреждения в области средств массовой информации	303	12	02	0250010870		800,0
Субсидии автономным учреждениям	303	12	02	0250010870	620	800,0
Счетная палата Заринского района	305					3070,0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	305	01	06			3070,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	305	01	06	0100000000		3070,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	305	01	06	0120000000		3070,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	305	01	06	0120010110		3070,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	305	01	06	0120010110	120	2990,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	305	01	06	0120010110	240	80,0
ИТОГО РАСХОДОВ						835835,3

1.8. Приложение 8 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на 2026 год» изложить в следующей редакции:

Наименование	Рз	Пр	ЦСР	ВР	Сумма, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
Общегосударственные вопросы	01				84099,8
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			2995,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	02	0100000000		2995,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	02	0120000000		2995,0
Глава муниципального образования	01	02	0120010120		2995,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	0120010120	100	2995,0
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03			10,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	03	0100000000		10,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	03	0120000000		10,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01	03	0120010110		10,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	03	0120010110	200	10,0
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			53712,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	0100000000		46484,3
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	04	0120000000		46484,3
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01	04	0120010110		46484,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	0120010110	120	42040,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	04	0120010110	240	4224,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	0120010110	850	220,0
Муниципальная программа	01	04	2700000000		2900,0

«Информатизация органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края на 2026-2030 гг.»					
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	01	04	2700060990		2900,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	01	04	2700060990	240	2900,0
Иные расходы органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	04	9900000000		4327,8
Прочие выплаты по обязательствам государства	01	04	9990000000		4327,8
Субсидия на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	01	04	99900S0430		4327,8
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	01	04	99900S0430	120	4327,8
Судебная система	01	05			40,5
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и ОМСУ	01	05	0100000000		40,5
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	05	0140000000		40,5
Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в РФ	01	05	0140051200		40,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	05	0140051200	200	40,5
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			14444,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	01	06	0100000000		14444,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01	06	0120000000		14444,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01	06	0120010110		14444,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	06	0120010110	100	13961,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	06	0120010110	200	483,0
Резервные фонды	01	11			500,0
Иные расходы органов местного самоуправления	01	11	9900000000		500,0
Резервные фонды	01	11	9910000000		500,0
Расходы на проведение антитеррористических мероприятий	01	11	9910014030		50,0
Резервные средства	01	11	9910014030	870	50,0
Резервные фонды местных администраций	01	11	9910014100		450,0
Резервные средства	01	11	9910014100	870	450,0
Другие общегосударственные вопросы	01	13			12398,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	01	13	0140000000		383,0
Функционирование административных комиссий	01	13	0140070060		383,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	0140070060	100	246,0
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	13	0140070060	200	137,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	01	13	0200000000		8515,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) иных подведомственных учреждений	01	13	0250000000		8515,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) иных подведомственных учреждений	01	13	0250000000		8515,0
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	01	13	0250010820		8515,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	13	0250010820	100	7925,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	0250010810	200	587,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	0250010820	850	3,0
Иные расходы органов местного самоуправления	01	13	9900000000		3500,0
Расходы на выполнение других обязательств государства	01	13	9990000000		3500,0
Прочие выплаты по обязательствам государства	01	13	9990014710		3500,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01	13	9990014710	200	3500,0
Национальная оборона	02				4885,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			4885,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	02	03	0100000000		4885,3

Руководство и управление в сфере установленных функций	02	03	0140000000		4885,3
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02	03	0140051180		4885,3
Субвенции	02	03	0140051180	530	4885,3
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				3879,4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03	10			3104,4
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	03	10	0200000000		2640,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказания услуг) иных подведомственных учреждений	03	10	0250000000		2640,0
Учреждения по обеспечению национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	10	0250010860		2640,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	03	10	0250010860	100	2630,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03	10	0250010860	200	10,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	03	10	9800000000		464,4
Иные межбюджетные трансферты общего характера	03	10	9850000000		464,4
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	03	10	9850060510		464,4
Иные межбюджетные трансферты	03	10	9850060510	540	464,4
Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03	14			775,0
Муниципальная программа «Профилактика преступлений и правонарушений в Заринском районе» на 2025-2028 годы	03	14	1010000000		90,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	03	14	1010060990		90,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	03	14	1010060990	200	90,0
Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения в Заринском районе» на 2021-2025 годы	03	14	1020000000		252,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	03	14	1020060990		252,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	03	14	1020060990	200	252,0
Муниципальная программа «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории муниципального образования Заринский район» на 2022-2026 годы	03	14	2200000000		383,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	03	14	2200060990		383,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	03	14	2200060990	200	383,0
Муниципальная программа «Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Заринского района»	03	14	2600000000		50,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	03	14	2600060990		50,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	03	14	2600060990	200	50,0
Национальная экономика	04				37092,2
Общеэкономические вопросы	04	01			350,0
Муниципальная программа «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	04	01	5800000000		350,0
Подпрограмма «Развитие отдыха и занятости учащихся Заринского района» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	04	01	5840000000		350,0
Содействие занятости населения	04	01	5840016820		350,0
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	04	01	5840016820	100	305,0
Субсидии бюджетным учреждениям	04	01	5840016820	610	45,0
Сельское хозяйство и рыболовство	04	05			143,4
Муниципальная программа «Комплексное развитие сельских территорий Заринского района» на 2021-2026 годы	04	05	5200000000		50,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	04	05	5200060990		50,0
Иные межбюджетные трансферты	04	05	5200060990	540	50,0
Иные вопросы в области национальной экономики	04	05	9100000000		93,4
Мероприятия в области сельского хозяйства	04	05	9140000000		93,4
Отлов и содержание безнадзорных животных	04	05	9140070400		93,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	05	9140070400	200	93,4
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			35448,8
Иные вопросы в области национальной экономики	04	09	9100000000		13867,8
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	04	09	9120000000		13867,8

Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04	09	912009Д010		6468,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04	09	912009Д010	200	6468,2
Межбюджетные трансферты на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан	04	09	91200S0260		1692,6
Иные межбюджетные трансферты	04	09	91200S0260	540	1692,6
Субсидии на капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения, за счет средств краевого бюджета	04	09	91200SД030		5707,0
Иные межбюджетные трансферты	04	09	91200SД030	540	5707,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	04	09	9800000000		21581,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	04	09	9850000000		21581,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	04	09	9850060510		21581,0
Иные межбюджетные трансферты	04	09	9850060510	540	21581,0
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			1150,0
Иные вопросы в области национальной экономике	04	12	9100000000		400,0
Мероприятия по стимулированию инвестиционной активности	04	12	9110000000		400,0
Мероприятия по землеустройству и землепользованию	04	12	9110017090		250,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	04	12	9110017090	200	250,0
Оценка недвижимости, признание прав и регулирование отношений по государственной собственности	04	12	9110017380		150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	04	12	9110017380	200	150,0
Муниципальная программа «Развитие туризма в Заринском районе» на 2019-2025 годы	04	12	1600000000		50,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	04	12	1600060990		50,0
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	04	12	1600060990	400	50,0
Муниципальная программа «Стимулирование жилищного строительства на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края» на 2021-2025 годы	04	12	5370000000		100,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	04	12	5370060990		100,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	04	12	5370060990	240	100,0
Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Заринского района» на 2024 – 2025 годы	04	12	5900000000		600,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	04	12	5900060990		600,0
Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	04	12	5900060990	810	600,0
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				61817,0
Коммунальное хозяйство	05	02			28580,4
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	05	02	0200000000		4000,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	05	02	0250000000		4000,0
Учреждения, действующие в сфере коммунального хозяйства	05	02	0250010970		4000,0
Субсидии бюджетным учреждениям	05	02	0250010970	610	4000,0
Муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Заринском районе» на 2021-2025 годы	05	02	1900000000		650,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	05	02	1900060990		650,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	02	1900060990	200	650,0
Муниципальная программа «Комплексное развитие системы коммунальной инфраструктуры (система водоснабжения) муниципального образования Заринский район Алтайского края» на 2022-2025 годы	05	02	2300000000		4980,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	05	02	2300060990		4980,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	02	2300060990	200	980,0
Субсидии(гранты в форме субсидий)на финансовое обеспечение затрат в связи с производством(реализацией)товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не подлежащие казначейскому сопровождению	05	02	2300060990	810	4000,0
Муниципальная программа «Создание и поддержание в пригодном для проживания граждан состояний маневренного жилищного фонда Заринского района на 2022-2025 годы»	05	02	2400000000		150,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	05	02	2400060990		150,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	02	2400060990	240	150,0
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	02	9200000000		18700,4
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	02	9290000000		18700,4
Мероприятия в области коммунального хозяйства	05	02	9290018030		949,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных)нужд	05	02	9290018030	200	949,0

Межбюджетные трансферты на реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан	05	02	92900S0260		10016,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных(муниципальных) нужд	05	02	92900S0260	240	10016,1
Обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными учреждениями	05	02	92900ST190		7735,3
Иные межбюджетные трансферты	05	02	92900ST190	540	7735,3
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	05	02	9800000000		100,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	05	02	9850000000		100,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	05	02	9850060510		100,0
Иные межбюджетные трансферты	05	02	9850060510	540	100,0
Благоустройство	05	03			33236,6
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	03	9200000000		33185,6
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	03	9290000000		33185,6
Сбор и утилизация отходов	05	03	9290018090		890,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	92900018090	200	890,0
Расходы за счет средств поступающих в бюджет за негативное воздействие на окружающую среду	05	03	9290068100		32295,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	05	03	9290068100	200	32295,6
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	05	03	9800000000		51,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	05	03	9850000000		51,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	05	03	9850060510		51,0
Иные межбюджетные трансферты	05	03	9850060510	540	51,0
Образование	07				518592,2
Дошкольное образование	07	01			36699,9
Муниципальная программа «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	07	01	5800000000		36699,9
Подпрограмма «Развитие дошкольного образования в Заринском районе» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	07	01	5810000000		36699,9
Обеспечение деятельности дошкольных образовательных организаций (учреждений)	07	01	5810010390		13794,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	07	01	5810010390	100	10101,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	01	5810010390	200	2209,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	5810010390	610	1460,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	07	01	5810010390	850	24,0
Выплаты на питание обучающимся в муниципальных образовательных организациях за счет средств местного бюджета	07	01	5810060930		1502,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	01	5810060930	200	1502,9
Расходы на приобретение продуктов питания для детей, посещающих образовательные организации	07	01	5810060940		826,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	01	5810060940	240	682,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	5810060940	610	144,0
Обеспечение государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях	07	01	5810070900		20577,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	07	01	5810070900	100	16858,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	01	5810070900	200	156,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	01	5810070900	610	3563,0
Общее образование	07	02			446718,5
Муниципальная программа «Капитальный ремонт общеобразовательных организаций в Заринском районе» на 2026-2028 годы	07	02	1200000000		99198,9
Софинансирование мероприятий по капитальному ремонту объектов муниципальной собственности	07	02	12000S4112		51423,3
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	02	12000S4112	240	51423,3
Расходы на ремонт общеобразовательных организаций	07	02	12000S4122		815,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	02	12000S4122	240	815,4
Национальный проект «Молодежь и дети»	07	02	120Ю000000		46960,2
Региональный проект «Все лучшее детям»	07	02	120Ю400000		46960,2

Мероприятия по модернизации школьных систем образования муниципальной собственности	07	02	120Ю457502		46960,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	02	120Ю457502	240	46960,2
Муниципальная программа «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	07	02	5800000000		330609,9
Подпрограмма «Развитие общего образования в Заринском районе» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	07	02	5820000000		330609,9
Обеспечение деятельности школ - детских садов, школ начальных, основных и средних	07	02	5820010400		72076,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	07	02	5820010400	100	39916,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	02	5820010400	200	28890,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	5820010400	610	1805,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	07	02	5820010400	850	1465,0
Выплаты на питание обучающимся в муниципальных образовательных организациях за счет средств местного бюджета	07	02	5820060930		4970,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	02	5820060930	200	4970,5
Расходы на приобретение продуктов питания для детей, посещающих образовательные организации	07	02	5820060940		1659,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	02	5820060940	200	1459,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	5820060940	610	200,0
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	07	02	5820070910		207529,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	07	02	5820070910	100	179088,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	02	5820070910	200	2967,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	07	02	5820070910	320	61,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	5820070910	610	25413,0
Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	07	02	58200L3042		5968,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	02	58200L3042	200	5201,6
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	58200L3042	610	767,0
Обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья муниципальных общеобразовательных организаций	07	02	58200S0940		1223,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	02	58200S0940	200	1115,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	58200S0940	610	108,0
Повышение уровня антитеррористической защищенности муниципальных общеобразовательных организаций	07	02	58200S0940		2115,9
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	02	58200S0940	200	2115,9
Расходы на обеспечение бесплатным одноразовым горячим питанием детей из многодетных семей	07	02	58200S6890		3551,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	02	58200S6890	240	3166,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	58200S6890	610	385,0
Национальный проект «Молодежь и дети»	07	02	582Ю000000		31516,9
Региональный проект «Педагоги и наставники»	07	02	582Ю600000		31516,9
Ежемесячное денежное вознаграждение советникам директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями государственных и муниципальных общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций (расходы на реализацию мероприятий в муниципальных учреждениях)	07	02	582Ю650502		390,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	07	02	582Ю650502	110	300,1
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	582Ю650502	610	89,9
Проведение мероприятий по обеспечению деятельности советников директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в общеобразовательных организациях	07	02	582Ю651790		936,9
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	07	02	582Ю651790	110	692,9
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	582Ю651790	610	244,0
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций (расходы на реализацию мероприятий в муниципальных учреждениях)	07	02	582Ю653032		30190,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	07	02	582Ю653032	110	27990,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	582Ю653032	610	2200,0
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	07	02	9200000000		16909,7

Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	07	02	9290000000		16909,7
Обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными учреждениями	07	02	92900S1190		16909,7
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	02	92900S1190	200	15183,7
Субсидии бюджетным учреждениям	07	02	92900S1190	610	1726,0
Дополнительное образование детей	07	03			11840,0
Муниципальная программа «Культура Заринского района» на 2025 - 2027 годы	07	03	4400000000		8923,0
Подпрограмма «Организация дополнительного образования детей» муниципальной программы «Культура Заринского района» на 2025-2027 годы	07	03	4440000000		8923,0
Организации (учреждения) дополнительного образования детей	07	03	4440010420		1423,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	03	4440010420	610	1423,0
Субсидия на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	07	03	44400S0430		7500,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	03	44400S0430	610	7500,0
Подпрограмма «Развитие воспитания и дополнительного образования в Заринском районе» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	07	03	5850000000		2917,0
Организации (учреждения) дополнительного образования детей	07	03	5850010420		2917,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	07	03	5850010420	100	2767,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	03	5850010420	200	150,0
Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации	07	05			400,0
Муниципальная программа «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	07	05	5800000000		400,0
Подпрограмма «Развитие кадрового потенциала в системе образования Заринского района» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	07	05	5830000000		400,0
Повышение квалификации педагогических и руководящих работников системы образования	07	05	5830013170		400,0
Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	07	05	5830013170	100	150
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	05	5830013170	200	175,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	05	5830013170	610	75,0
Молодежная политика и оздоровление детей	07	07			30,0
Муниципальная программа «Развитие молодежной политики в Заринском районе» на 2025-2028 годы	07	07	1100000000		30,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	07	07	1100060990		30,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	07	1100060990	200	30,0
Другие вопросы в области образования	07	09			22903,8
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	07	09	0100000000		4651,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	07	09	0120000000		2847,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	07	09	0120010110		2847,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	07	09	0120010110	100	2847,0
Руководство и управление в сфере установленных функций	07	09	0140000000		1804,0
Функционирование комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав и органов опеки и попечительства	07	09	0140070090		1804,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	07	09	0140070090	100	1794,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	09	0140070090	200	10,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	07	09	0200000000		17374,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	07	09	0250000000		17374,0
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	07	09	0250010820		17374,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	07	09	0250010820	100	14470,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	09	0250010820	200	2837,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	07	09	0250010820	850	67,0
Муниципальная программа «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	07	09	5800000000		838,8
Подпрограмма «Развитие отдыха и занятости учащихся Заринского района» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	07	09	5840000000		828,8
Проведение оздоровительной кампании детей	07	09	5840016450		300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	09	5840016450	200	265,0
Субсидии бюджетным учреждениям	07	09	5840016450	610	35,0

Развитие системы отдыха и укрепления здоровья детей	07	09	58400S6900		528,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	09	58400S6900	200	528,8
Подпрограмма «Патриотическое воспитание учащихся Заринского района» муниципальной программы «Развитие образования в Заринском районе» на 2021-2025 годы	07	09	5860060990		10,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	09	5860060990	240	10,0
Муниципальная программа «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту в Заринском районе» на 2025-2028 годы	07	09	6700000000		40,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	07	09	6700060990		40,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	07	09	6700060990	240	40,0
Культура, кинематография	08	00			45795,0
Культура	08	01			38577,0
Муниципальная программа «Культура Заринского района» на 2025 - 2027 годы	08	01	4400000000		38577,0
Подпрограмма «Организация библиотечного, справочного и информационного обслуживания населения муниципального образования Заринский район Алтайского края» муниципальной программы «Культура Заринского района» на 2025-2027 годы	08	01	4410000000		12156,0
Библиотеки	08	01	4410010570		1876,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	4410010570	110	1001,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	08	01	4410010570	240	875,0
Субсидия на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	08	01	44100S0430		10280,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	44100S0430	110	10280,0
Подпрограмма «Организация музейного обслуживания населения Заринского района» муниципальной программы «Культура Заринского района» на 2025-2027 годы	08	01	4420000000		1813,0
Музеи и постоянные выставки	08	01	4420010560		293,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	4420010560	110	151,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	08	01	4420010560	240	142,0
Субсидия на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	08	01	44200S0430		1520,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	44200S0430	110	1520,0
Подпрограмма «Организация досуга населения, развитие и поддержка народного творчества» муниципальной программы «Культура Заринского района» на 2025-2027 годы	08	01	4430000000		24608,0
Учреждения культуры	08	01	4430010530		4065,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	4430010530	110	2001,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	08	01	4430010530	240	2034,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	4430010530	850	30,0
Субсидия на софинансирование части расходов местных бюджетов по оплате труда работников муниципальных учреждений	08	01	44300S0430		20543,0
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	44300S0430	110	20543,0
Другие вопросы в области культуры, кинематографии	08	04			7218,0
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления	08	04	0100000000		1582,0
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	08	04	0120000000		1582,0
Центральный аппарат органов местного самоуправления	08	04	0120010110		1582,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	08	04	0120010110	120	1582,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	08	04	0200000000		5530,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	08	04	0250000000		5530,0
Учебно-методические кабинеты, централизованные бухгалтерии, группы хозяйственного обслуживания, учебные фильмотеки, межшкольные учебно-производственные комбинаты, логопедические пункты	08	04	0250010820		5530,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	08	04	0250010820	120	4446,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	08	04	0250010820	240	1078,0
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	04	0250010820	850	6,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	08	04	9800000000		106,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	08	04	9850000000		106,0
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	08	04	9850060510		106,0

Иные межбюджетные трансферты	08	04	9850060510	540	106,0
Здравоохранение	09	00			667,0
Другие вопросы в области здравоохранения	09	09			667,0
Муниципальная программа «Укрепление общественного здоровья населения Заринского района» на 2021-2025 годы	09	09	2500000000		20,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	09	09	2500060990		20,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	09	09	2500060990	240	20,0
Муниципальная программа «Улучшение обеспечения КГБУЗ «Центральная городская больница г. Заринска, филиал Заринская районная больница» медицинскими кадрами» на 2023-2025 годы	09	09	5500000000		647,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	09	09	5500060990		647,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	09	09	5500060990	320	440,0
Иные выплаты населению	09	09	5500060990	360	207,0
Социальная политика	10				23377,0
Пенсионное обеспечение	10	01			1360,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	10	01	9000000000		1360,0
Иные вопросы в сфере социальной политики	10	01	9040000000		1360,0
Доплаты к пенсиям	10	01	9040016270		1360,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	01	9040016270	300	1360,0
Социальное обеспечение населения	10	03			2359,0
Муниципальная программа «Обеспечение жильём молодых семей в Заринском районе Алтайского края на 2025-2030 годы»	10	03	8300000000		185,0
Расходы на реализацию мероприятий подпрограммы "Обеспечение жильём молодых семей" федеральной целевой программы «Жилище»	10	03	83000 L4970		185,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	03	83000 L4970	320	185,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	10	03	9000000000		2174,0
Иные вопросы в сфере социальной политики	10	03	9040000000		2174,0
Мероприятия в области социальной политики	10	03	9040016810		300,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	10	03	9040016810	200	270,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	03	9040016810	610	30,0
Расходы на соблюдение придельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги	10	03	9040071210		1874,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	03	9040071210	320	1874,0
Охрана семьи и детства	10	04			19658,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	10	04	9000000000		19658,0
Иные вопросы в сфере социальной политики	10	04	9040000000		19658,0
Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность	10	04	9040070700		639,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	04	9040070700	320	528,0
Субсидии бюджетным учреждениям	10	04	9040070700	610	111,0
Содержание ребенка в семье опекуна (попечителя) и приемной семье, а также вознаграждение, причитающееся приемному родителю	10	04	9040070800		19019,0
Выплаты приемной семье на содержание подопечных детей	10	04	9040070801		7921,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	04	9040070801	310	7921,0
Вознаграждение приемному родителю	10	04	9040070802		1900,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	10	04	9040070802	320	1900,0
Выплаты семьям опекунов на содержание подопечных детей	10	04	9040070803		9198,0
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	04	9040070803	310	9198,0
Физическая культура и спорт	11	00			450,0
Массовый спорт	11	02			450,0
Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Заринском районе» на 2024-2025 годы	11	02	7000000000		450,0
Расходы на реализацию мероприятий муниципальной программы	11	02	7000060990		450,0
Расходы на выплату персоналу муниципальных органов	11	02	7000060990	100	90,0
Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд	11	02	7000060990	200	360,0
Средства массовой информации	12	00			800,0
Периодическая печать и издательства	12	02			800,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	12	02	0200000000		800,0
Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) иных подведомственных учреждений	12	02	0250000000		800,0
Учреждения в области средств массовой информации	12	02	0250010870		800,0
Субсидии автономным учреждениям	12	02	0250010870	620	800,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	00			54380,5
Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	01			13825,5

Муниципальная программа «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами» на 2025-2028 годы	14	01	7200000000		13825,5
Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки	14	01	7200060220		13825,5
Дотации	14	01	7200060220	510	13825,5
Прочие межбюджетные трансферты общего характера	14	03			40555,0
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	14	03	9800000000		40555,0
Иные межбюджетные трансферты общего характера	14	03	9850000000		40555,0
Иные межбюджетные трансферты на решение прочих вопросов местного значения	14	03	9850060400		40555,0
Иные межбюджетные трансферты	14	03	9850060400	540	40555,0
Итого расходов					835835,3

1.9. Приложение 11 «Расходы бюджетам поселений из бюджета муниципального района на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями на 2026 год» изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование сельсовета	На проведение мероприятий по благоустройству кладбищ	На содержание, ремонт, реконструкцию и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	На участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций	На сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры)	На организацию в границах поселения тепло и водоснабжения населения
1	Аламбайский	1,0	603,0	13,0	2,0	5,0
2	Верх-Камышенский	2,0	616,0	18,0	6,0	5,0
3	Воскресенский	1,0	266,0	13,0	4,0	5,0
4	Голухинский	1,0	861,0	13,0	0,0	5,0
5	Гоношихинский	5,0	2043,0	27,0	14,0	5,0
6	Гришинский	3,0	505,0	18,0	6,0	5,0
7	Жуланихинский	1,0	1875,0	13,0	4,0	5,0
8	Зырянский	3,0	999,0	22,0	4,0	5,0
9	Комарский	1,0	752,0	13,0	4,0	5,0
10	Новодраченинский	4,0	1493,0	27,0	10,0	5,0
11	Новозырянский	5,0	1591,0	22,0	8,0	5,0
12	Новокопыловский	2,0	654,0	18,0	6,0	5,0
13	Новомоношкинский	4,0	871,0	27,0	12,0	5,0
14	Смазневский	1,0	1854,0	82,4	2,0	5,0
15	Сосновский	4,0	1280,0	27,0	2,0	5,0
16	Стародраченинский	4,0	1076,0	22,0	12,0	5,0
17	Тягунский	1,0	1939,0	23,0	2,0	5,0
18	Хмелевский	3,0	677,0	22,0	4,0	5,0
19	Шпагинский	2,0	561,0	22,0	0,0	5,0
20	Яновский	3,0	1065,0	22,0	4,0	5,0
	Итого:	51,0	21581,0	464,4	106,0	100,0

1.8. Приложение 12 «Иные межбюджетные трансферты муниципальным образованиям на 2026 год» изложить в следующей редакции:
тыс.руб.

№ п/п	Наименование сельсовета	На решение прочих вопросов местного значения	На обеспечение расчетов за топливно-энергетические ресурсы, потребляемые муниципальными учреждениями	На проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения	На реализацию проектов развития общественной инфраструктуры, основанных на инициативах граждан
1	Аламбайский	1843,7	53,6		
2	Верх-Камышенский	2472,0	883,6		
3	Воскресенский	1897,3	53,6		
4	Голухинский	445,2	0,0	5707,0	
5	Гоношихинский	1415,5	894,0		
6	Гришинский	3088,2	235,6		
7	Жуланихинский	2490,2	562,4		
8	Зырянский	1956,2	0,0		
9	Комарский	1636,2	344,8		
10	Новодраченинский	1507,6	235,7		
11	Новозырянский	1825,7	251,6		
12	Новокопыловский	3212,0	492,8		
13	Новомоношкинский	3027,5	826,0		
14	Смазневский	387,5	255,4		
15	Сосновский	3081,5	208,8		
16	Стародраченинский	3261,0	624,6		1692,6

17	Тягунский	2895,1	765,9		
18	Хмелевский	487,4	350,8		
19	Шпагинский	1752,9	281,0		
20	Яновский	1872,3	415,1		
	Итого:	40555,0	7735,3	5707,0	1692,6

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте Администрации Заринского района.

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026
№ 1

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 4 г. Заринск

**О назначении публичных слушаний по проекту решения об исполнении бюджета
муниципального образования муниципальный район
Заринский район Алтайского края за 2025 год**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Устава муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края, Положением о публичных слушаниях в муниципальном образовании Заринский район Алтайского, принятым решением Заринского районного Совета народных депутатов от 22.11.2005 № 61 (с изменениями и дополнениями), районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения об исполнении бюджета муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края за 2025 год на 31 марта 2026 года.

2. Установить, что публичные слушания по выше названному вопросу будут проходить по адресу: г. Заринск, ул. Ленина, 26 (большой зал Администрации района), в 10.00 часов.

3. Для подготовки и проведению публичных слушаний по проекту решения об исполнении бюджета муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края за 2025 год утвердить оргкомитет (приложение № 1).

Местом работы оргкомитета определить кабинет № 19 Администрации Заринского района (г. Заринск, ул. Ленина 26), время работы с 9 до 15 часов, кроме субботы и воскресенья.

4. Настоящее решение подлежит опубликованию в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию районного Совета народных депутатов по финансам и экономике (Мишукова Е.А.).

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

*Приложение № 1
к решению Заринского районного Совета народных
депутатов
от 24.02.2026 № 4*

**Состав оргкомитета по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту решения об исполнении бюджета
муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
за 2025 год**

Бесперстова Марина Владимировна - глава Комарского сельсовета

Светлаков Андрей Иванович - заместитель главы Администрации района, председатель комитета по сельскому хозяйству Администрации района

Дюбенко Наталья Рудольфовна - заместитель председателя комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района

Сироткина Ирина Владимировна. - председатель комитета Администрации района по образованию и делам молодежи

Федосов Владимир Викторович - начальник юридического отдела Администрации района

Мишукова Елена Анатольевна - глава Хмелевского сельсовета, председатель комиссии по финансам и экономике районного Совета народных депутатов

Полторыхина Наталья Владимировна - глава администрации Гоношихинского сельсовета

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 6 г. Заринск

О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Комарский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Заринского районного совета народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 46 (изм. от 26.08.2025 № 33)

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить внесение изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Комарский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Заринского районного совета народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 46 (изм. от 26.08.2025 № 33).
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по разработке проекта «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Комарский сельсовет Заринского района Алтайского края».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 2

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 г. № 7 г. Заринск

О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Тягунский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Заринского районного совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 78 (изм. от 27.05.2025 № 25)

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Утвердить внесение изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Тягунский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Заринского районного совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 78 (изм. от 27.05.2025 № 25).
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на комиссию по разработке проекта «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Тягунский сельсовет Заринского района Алтайского края».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 3

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 8 г. Заринск

**О признании пункта 2 решения Заринского районного Совета народных депутатов
Алтайского края от 26.11.2024 № 72 недействительным и восстановлении действия
Генерального плана муниципального образования сельское поселение
Тягунский сельсовет Заринского района Алтайского края**

Рассмотрев вопрос о необходимости приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, Заринский районный Совет народных депутатов Алтайского края

Р Е Ш И Л:

1. Признать пункт 2 решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 72 «Об утверждении проекта Внесение изменений в Генеральный план муниципального образования сельское поселение Тягунский сельсовет Заринского района Алтайского края от 17.07.2013 № 15 (с изменениями от 10.05.2017 № 22)» недействительным со дня его принятия.
2. Восстановить действие Генерального плана муниципального образования сельское поселение Тягунский сельсовет Заринского района Алтайского края (в редакции от 17.07.2013 № 15 с изменениями от 10.05.2017 № 22) в полном объеме, за исключением положений, противоречащих действующему законодательству.
3. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турбанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 4

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 9 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 38**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 38, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Аламбайский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Аламбайского сельсовета Заринского района Алтайского края от 15.03.2022 № 12 (с изм. от 14.04.2023 № 52) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Аламбайский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турбанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 5

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 10 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 39**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 39, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Верх-Камышенский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Верх-Камышенского сельсовета Заринского района Алтайского края от 16.10.2023 № 39 на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Верх-Камышенский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 6

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 11 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 40**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 40, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Воскресенский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Воскресенского сельсовета Заринского района Алтайского края от 17.02.2021 № 4 (с изм. от 12.05.2022 № 6, 18.04.2023 №11) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Воскресенский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 7

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 12 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 41**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 41, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Голухинского сельсовета Заринского района Алтайского края от 05.04.2022 № 7 (с изм. от 20.06.2023 № 27) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Голухинский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 8

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 13 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 42**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 42, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Гоношихинский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Гоношихинского сельсовета Заринского района Алтайского края от 27.05.2021 № 17 (с изм. от 20.12.2023 № 38) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Гоношихинский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 9

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 14 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 43**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 43, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Гришинский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Гришинского сельсовета Заринского района Алтайского края от 27.07.2017 № 32 (с изм. от 30.04.2021 № 7, 05.05.2022 № 11, 15.03.2023 № 9) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Гришинский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 10

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 15 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 44**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 44, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Жулашихинский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Жулашихинского сельсовета Заринского района Алтайского края от 26.06.2017 № 27 (с изм. от 13.08.2020 № 21, 11.04.2022 № 8, 23.01.2023 № 30а) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Жулашихинский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 11

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 16 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 45**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 45, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Зырянковский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Зырянковского сельсовета Заринского района Алтайского края от 26.06.2017 № 26 (с изм. от 12.04.2021 № 39, 25.04.2022 № 12) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Зырянковский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 12

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 17 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 46**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 46, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Комарский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Комарского сельсовета Заринского района Алтайского края от 27.07.2020 № 15 (с изм. от 21.04.2022 № 7, 28.03.2023 № 6) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Комарский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 13

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 18 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 47**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 47, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Новодраченинский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Новодраченинского сельсовета Заринского района Алтайского края от 16.10.2023 № 40 на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Новодраченинский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турбанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 14

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 19 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 48**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 27.08.2024 № 48, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Смазневский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Смазневского сельсовета Заринского района Алтайского края от 12.10.2023 № 15 на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Смазневский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турбанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 15

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 20 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 75**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 75, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Новомоношкинский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Новомоношкинского сельсовета Заринского района Алтайского края от 26.06.2017 № 24 (с изменен. от 24.03.2021 № 4, 19.04.2022 № 9, 21.06.2022 № 14) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Новомоношкинский сельсовет Заринского района Алтайского края».

2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 16

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 21 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 76**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 76, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Сосновский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Сосновского сельсовета Заринского района Алтайского края от 26.07.2017 № 35 (с изменен. от 15.04.2022 № 17, 18.08.2023 № 46) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Сосновский сельсовет Заринского района Алтайского края».

2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 17

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 22 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 77**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 77, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Стародраченинский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Стародраченинского сельсовета Заринского района Алтайского края от 28.06.2017 № 17 (с изменен. от 26.03.2021 № 8, 19.04.2022 № 7) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Стародраченинский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 18

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 23 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 78**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 78, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Тягунский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Тягунского сельсовета Заринского района Алтайского края от 20.04.2022 № 8 на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Тягунский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 19

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 24 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 79**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 79, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Хмелевский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Хмелевского сельсовета Заринского района Алтайского края от 13.06.2017 № 18 (с изменен. 28.04.2021 № 10, 15.03.2022 № 6, 28.02.2023 № 7) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Хмелевский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 20

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 25 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 80**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 80, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Шпагинский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Шпагинского сельсовета Заринского района Алтайского края от 26.06.2017 № 73 (с изменен. от 25.02.2021 № 5, 29.04.2022 № 13, 12.10.2023 №24) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Шпагинский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 21

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 26 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 81**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 81, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Яновский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Яновского сельсовета Заринского района Алтайского края от 15.06.2017 № 42 (с изменен. от 26.11.2021 № 36, 20.05.2022 № 9) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Яновский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 22

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 27 г. Заринск

**О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета
народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 73**

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 73, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Новозырянковский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Новозырянковского сельсовета Заринского района Алтайского края от 11.09.2029 № 13/1 (с изменен. 16.04.2021 № 12, 07.04.2022 № 10) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Новозырянковский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 23

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 28 г. Заринск

О внесении изменений в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 74

Рассмотрев материалы по подготовке Правил землепользования и застройки, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменение в наименование решения Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 26.11.2024 № 74, заменив формулировку О внесении изменений и дополнений в «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Новокопыловский сельсовет Заринского района Алтайского края», утвержденные решением Собрания депутатов Новокопыловского сельсовета Заринского района Алтайского края от 26.06.2017 № 21 (с изменен. 24.03.2021 № 5, 19.04.2022 № 8, 21.06.2022 № 15, 10.04.2023 № 8) на Утвердить «Правила землепользования и застройки части территории муниципального образования сельского поселения Новокопыловский сельсовет Заринского района Алтайского края».
2. Опубликовать настоящее решение в установленном законом порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянно действующую комиссию по подготовке проектов правил землепользования и застройки сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 24

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 29 г. Заринск

О внесении изменений и дополнений в «Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края, принятое решением Заринского районного Совета народных депутатов от 27.09.2021 №26 (с изменениями от 25.11.2021 № 38, 17.11.2022 № 24, 25.06.2024 №24, 01.08.2024 № 32, 26.09.2024 № 53, 08.04.2025 № 15)»

Рассмотрев протест прокурора Заринского района Алтайского края на Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края», утвержденное Решением Заринского районного совета народных депутатов Алтайского края от 27.09.2021 №26 (с изменениями от 25.11.2021 № 38, 17.11.2022 № 24, 25.06.2024 №24, 01.08.2024 № 32, 26.09.2024 № 53, 08.04.2025 № 15) от 05.02.2026 № 02-39-2026, в целях приведения его в соответствие с действующим законодательством Администрации района, Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Ввести в «Положение о порядке осуществления муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края, принятое решением Заринского районного Совета народных депутатов от 27.09.2021 №26 (с изменениями от 25.11.2021 № 38, 17.11.2022 № 24, 25.06.2024 №24, 01.08.2024 № 32, 26.09.2024 № 53, 08.04.2025 № 15)» следующие изменения и дополнения:

1.1. пп. 5 п. 1.8.1 изложить в новой редакции:

не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, представителей саморегулируемой организации, если для контролируемого лица предусмотрено обязательное членство в саморегулируемой организации, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контроль-

ных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом, осуществлять консультирование;

1.2. пп. 6 п. 5.9 изложить в новой редакции:

учетный номер контрольного (надзорного) мероприятия или обязательного профилактического визита в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которых подается жалоба, в случае подачи жалобы по основаниям, предусмотренным пунктами 1 - 3 части 4 статьи 40 настоящего Федерального закона;

1.3. п. 5.15 изложить в новой редакции:

Жалоба подлежит рассмотрению уполномоченным на рассмотрение жалобы органом в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в подсистеме досудебного обжалования.

Жалоба контролируемого лица на решение об отнесении объектов контроля к соответствующей категории риска рассматривается в срок не более пяти рабочих дней.

1.4. п. 4.1.3 изложить в новой редакции:

1. Основанием для проведения контрольных (надзорных) мероприятий, за исключением случаев, указанных в части 2 настоящей статьи, может быть:

1) наличие у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям с учетом положений статьи 60 настоящего Федерального закона;

2) наступление сроков проведения контрольных (надзорных) мероприятий, включенных в план проведения контрольных (надзорных) мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации (в том числе в отношении видов федерального государственного контроля (надзора), полномочия по осуществлению которых переданы для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации) о проведении контрольных (надзорных) мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения контрольного (надзорного) органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований - в случаях, установленных частью 1 статьи 95 настоящего Федерального закона;

6) наступление события, указанного в программе проверок, если федеральным законом о виде контроля установлено, что контрольные (надзорные) мероприятия проводятся на основании программы проверок;

7) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

8) наличие у контрольного (надзорного) органа сведений об осуществлении деятельности без уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности, установленного частью 1 статьи 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в случае, если представление такого уведомления является обязательным, или без включения сведений о средстве размещения в реестр классифицированных средств размещения, или без лицензии, предусмотренной для видов деятельности, указанных в пунктах 6 - 9.1, 11, 12, 14 - 17, 19 - 21, 24 - 31, 34 - 36, 39, 40, 42 - 55 и 59 части 1 статьи 12 Федерального закона от 4 мая 2011 года N 99-ФЗ "О лицензировании отдельных видов деятельности", или без предоставления в государственную информационную систему мониторинга за оборотом товаров, подлежащих обязательной маркировке средствами идентификации, сведений, необходимых для регистрации в указанной информационной системе, в случаях, если представление таких сведений является обязательным, с извещением о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в течение двадцати четырех часов органа прокуратуры по месту нахождения объекта контроля;

9) уклонение контролируемого лица от проведения обязательного профилактического визита.

2. Опубликовать данное решение в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию районного Совета народных депутатов по финансам и экономике.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 25

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 30 г. Заринск

**О внесении изменений и дополнений в Регламент
Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края**

В целях приведения Регламента Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края в соответствии с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и статьёй 25 Устава муниципального образования Заринский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести в Регламент Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края следующие изменения и дополнения:
 - 1) Статью 30 изложить в следующей редакции:
«1. Сессия районного Совета по рассмотрению вопроса об избрании главы района проводится в сроки, определённые решением районного Совета, после представления кандидатов на пост главы района Губернатором Алтайского края в Совет.
 2. Решение об избрании главы района из числа кандидатов, представленных Губернатором Алтайского края, принимается тайным голосованием с использованием бюллетеней.
 3. Кандидаты для избрания на должность главы района выступают перед депутатами с программами предстоящей деятельности. Каждый депутат имеет право задавать вопросы кандидату.
 4. При обсуждении кандидатов на должность главы района депутат вправе агитировать «за» или «против» избрания той или иной кандидатуры.
 5. В бюллетень для тайного голосования включаются все рекомендованные Губернатором Алтайского края кандидатуры, кроме лиц, взявших самоотвод. Включение кандидатур в бюллетень производится без голосования.
 6. Кандидат на должность главы района считается избранным, если за его избрание проголосовало более половины от установленной численности депутатов.
 7. В случае если на должность главы района Губернатором Алтайского края были рекомендованы два кандидата и ни один из них не набрал по результатам тайного голосования требуемого числа голосов, председатель районного Совета организует проведение согласительных процедур, после которых проводится повторное тайное голосование на данной сессии.
 8. В случае если на должность главы района Губернатором Алтайского края было рекомендовано более двух кандидатов, и ни один из них не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное тайное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее число голосов при первом тайном голосовании.
 9. В случае если при повторном тайном голосовании ни один из двух кандидатов не получил требуемого для избрания числа голосов, председатель районного Совета организует проведение согласительных процедур. После этого на данной сессии проводится новое тайное голосование по тем же двум кандидатурам.
 10. Избрание лица на должность главы района оформляется решением районного Совета».
 2. Опубликовать настоящее решение в установленном порядке.
 3. Настоящее решение вступает в силу и действует в соответствии с федеральным законодательством.
 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально - правовым вопросам Заринского районного Совета народных депутатов.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турбанова**

**ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 31 г. Заринск

**О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования
Заринский район Алтайского края**

В целях приведения Устава муниципального образования Заринский район Алтайского края в соответствии с требованиями действующего законодательства, руководствуясь статьёй 56 Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» и статьёй 25 Устава муниципального образования Заринский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. Внести в Устав муниципального образования Заринский район Алтайского края следующие изменения и дополнения:
 - 1) пункт 15 части 1 статьи 4 после слов «Алтайского края,» дополнить словами «организация предоставления дополнительного образования взрослых по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальных образовательных организациях;»;
 - 2) статью 42 дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:
«1.1) организация предоставления дополнительного образования взрослых по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки в муниципальных образовательных организациях;»;
 - 3) часть 2 статьи 33 изложить в следующей редакции:

«2. Глава муниципального района избирается районным Советом народных депутатов на открытой сессии из числа кандидатов, представленных Губернатором Алтайского края. Порядок проведения заседания районного Совета народных депутатов по избранию главы муниципального района устанавливается Регламентом районного Совета народных депутатов.».

4) часть 4 статьи 33 изложить в следующей редакции:

«4. Глава муниципального района считается вступившим в должность с момента принятия присяги на верность Конституции Российской Федерации, Уставу (Основному Закону) Алтайского края, настоящему Уставу и жителям района.

При вступлении в должность глава муниципального района в присутствии депутатов приносит присягу: «Клянусь добросовестно исполнять полномочия главы Заринского района Алтайского края, уважать, защищать права и свободы человека и гражданина, соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральное законодательство, законодательство Алтайского края и Устав муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края».

С момента принесения присяги глава муниципального района считается вступившим в должность. Полномочия прежнего главы муниципального района с этого момента прекращаются.

5) часть 5 и 6 статьи 33 исключить.

2. Представить настоящее решение для государственной регистрации в Управление Минюста России по Алтайскому краю.

3. Опубликовать настоящее решение после государственной регистрации в установленном порядке.

4. Настоящее решение вступает в силу и действует в соответствии с федеральным законодательством.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социально - правовым вопросам Заринского районного Совета народных депутатов.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.

№ 26

ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 32 г. Заринск

О предложении органам государственной власти Алтайского края по установлению территориальной организации местного самоуправления

В соответствии со статьей 25 Устава муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края, районный Совет народных депутатов

Р Е Ш И Л:

1. В целях установления территориальной организации местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти» предложить органам государственной власти Алтайского края разработать и принять проект закона Алтайского края, предусматривающий осуществление местного самоуправления на территории Заринского района Алтайского края в виде муниципального образования - муниципальный округ.

2. Направить настоящее решение в Алтайское краевое Законодательное Собрание и Правительство Алтайского края.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов Л.С. Турубанова
Глава района С.Е. Полякова**

«25» февраля 2026 г.

№ 27

ЗАРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Р Е Ш Е Н И Е

24.02.2026 № 33 г. Заринск

О внесении дополнений в решение Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 29.06.2021 №22 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Заринский район Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае», изменениями в Федеральном законодательстве, руководствуясь Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов Алтайского края

Р Е Ш И Л:

1. Принять решение «О внесении дополнений в Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Заринский район Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
2. Направить указанное решение главе Заринского района для подписания и опубликования в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную депутатскую комиссию районного Совета народных депутатов по финансам и экономике.

**Председатель Заринского районного Совета народных депутатов
Л.С. Турубанова**

*Принято решением
Заринского районного Совета народных депутатов
от 24.02.2026 № 33*

Решение

О внесении дополнений в Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Заринский район Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный решением № 22 от 29.06.2021

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Алтайского края от 03.06.2010 № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае», руководствуясь Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Заринский районный Совет народных депутатов Алтайского края

РЕШИЛ:

1. Внести в «Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании Заринский район Алтайского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», утвержденный решением Заринского районного совета народных депутатов Алтайского края №22 от 29.06.2021 следующие дополнения:
 - 1) п. 3. дополнить подпунктом 4) следующего содержания: «председатель контрольно-счетной палаты Заринского района Алтайского края».
 2. Опубликовать данное решение на официальном сайте Администрации Заринского района, в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию районного Совета народных депутатов по финансам и экономике.

Глава района С.Е. Полякова

«25» февраля 2026 г.
№ 28

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.02.2026 № 52 г. Заринск

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в Заринском районе» на 2024-2025годы, утвержденную постановлением Администрации Заринского района Алтайского края от 09.01.2024 № 2

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края и постановлением Администрации Заринского района от 26.12.2022 № 979 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заринского района Алтайского края», в целях повышения роли физической культуры и спорта в районе, улучшения здоровья населения за счет привлечения к систематическим занятиям физической культурой и спортом, снижения криминализации молодежной среды, Администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в Заринском районе» на 2024-2025годы, утвержденную постановлением Администрации Заринского района Алтайского края от 09.01.2024 № 2 согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Заринского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района.
3. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Заринского района по социальным вопросам.

Глава района С.Е. Полякова

**Изменения в постановление Администрации Заринского района Алтайского края
от 09.01.2024 № 2 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Заринском районе»
на 2024-2025 годы»**

1. Раздел 5 муниципальной программы изложить в следующей редакции:

5. Общий объём финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. руб.		
	в том числе по годам		Всего
	2024 г.	2025 г.	
1	3	4	5
Источники			
Всего финансовых затрат	690,0	859,8	1549,8
в том числе за счёт:			
краевого бюджета	50,0	50,0	100,0
бюджета муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края	550,0	719,8	1269,8
внебюджетных источников	90,0	90,0	180,0
Направления			
1. Капитальные вложения	-	-	-
в том числе за счёт:			
бюджета муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края	-	-	-
внебюджетных источников	-	-	-
2. Прочие расходы	690,0	859,8	1549,8
в том числе за счёт:			
бюджета муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края	550,0	719,8	1269,8
внебюджетных источников	90,0	90,0	180,0
краевой бюджет	50,0	50,0	100,0

Объём финансирования муниципальной программы за счет федерального и краевого бюджета подлежит ежегодному уточнению в соответствии с лимитами бюджетных ассигнований, утвержденных Федеральным законом о федеральном бюджете и законом Алтайского края о краевом бюджете на соответствующий год и на плановый период.

Объём финансирования за счет бюджета муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края подлежит ежегодному уточнению в соответствии с решением Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края о бюджете муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края на очередной финансовый год.

2. Приложение 1 к муниципальной программе изложить в следующей редакции:

Перечень мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Заринском районе» на 2024-2025 годы

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участники программы	Сумма расходов, тыс. руб.			Источники финансирования
				2024	2025 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Всего на реализацию муниципальной программы	2024-2025	X	690,0	859,8	1549,8	Всего, в том числе
				50,0	50,0	100,0	краевой бюджет
				550,0	719,8	1269,8	бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
				90,0	90,0	180,0	внебюджетные источники
2.	Цель 1 Повышение роли физической культуры и спорта в жизни населения района	2024-2025	X	340,0	340,0	680,0	Всего, в том числе
				250,0	250,0	500,0	бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
				90,0	90,0	180,0	внебюджетные источники
3.	Задача 1.1 Осуществление на территории района единой государственной политики в развитии физической культуры и спорта	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Органы местного самоуправления сельских поселений (по согласованию).	270,0	240,0	510,0	Всего, в том числе
				180,0	150,0	330,0	бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
				90,0	90,0	180,0	внебюджетные источники
4.	Мероприятие 1.1.1 Подготовка и проведение районных Олимпиад сельских спортсменов	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Органы местного самоуправления сельских поселений (по согласованию); ООО «Фриз» (по согласованию); СПК им.Фрунзе (по согласованию); СПК «Жданова» (по согласованию); ООО «Никос» (по согласованию); ДОСААФ (по согласованию).	270,0	240,0	510,0	Всего, в том числе
				180,0	150,0	330,0	бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
				90,0	90,0	180,0	внебюджетные источники
5.	Мероприятие 1.1.2 Организация проведения физкультурно-оздоровительных мероприятий для лиц пожилого возраста, ветеранов спорта, инвалидов	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи.	-	-	-	Всего, в том числе
				-	-	-	внебюджетные источники
6.	Мероприятие 1.1.3 Систематическое освещение в районной газете «Знамя Ильича» реализации мероприятий настоящей программы	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Знамя Ильича» (по согласованию).	-	-	-	-

7.	Задача 1.2 Создание правовых, экономических, социальных и организационных условий для развития массовой физической культуры и спорта в районе	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи; Молодежный парламент Заринского района.	-	-	-	-
8.	Мероприятие 1.2.1 Подготовка предложений в области физической культуры и спорта в крае-	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи;	-	-	-	-
	вые исполнительные органы по совершенствованию законов и иных нормативно-правовых актов в сфере физической культуры и спорта		Молодежный парламент Заринского района.				
9.	Задача 1.3 Координация деятельности органов местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждений и общественных организаций по вопросам развития физической культуры и спорта	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи; Молодежный парламент Заринского района; Органы местного самоуправления сельских поселений (по согласованию); ООО «Алтайтара» (по согласованию); ООО «Заринская горэлектросеть» (по согласованию).	70,0 70,0	100,0 100,0	170,0 170,0	Всего, в том числе бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
10.	Мероприятие 1.3.1 Проведение районного смотра-конкурса на лучшую организацию физкультурно-оздоровительной работы	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи.	20,0 20,0	50,0 50,0	70,0 70,0	Всего, в том числе бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
11.	Мероприятие 1.3.2 Проведение районных смотров-конкурсов «Лучший спортсмен года», «Лучшая команда года», «Лучший тренер-преподаватель года»	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи; Молодежный парламент Заринского района; ООО «Алтайтара» (по согласованию); ООО «Заринская горэлектросеть» (по согласованию).	30,0 30,0	30,0 30,0	60,0 60,0	Всего, в том числе бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
12.	Мероприятие 1.3.3	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Органы местного самоуправления сельских поселений (по согласованию).	-	-	-	-

	Введение ставок методических администраций поселений						
13.	Мероприятие 1.3.4 Оформление стенда с фотографиями лучших спортсменов школ и спортивных команд	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи; Молодежный парламент Заринского района.	20,0	20,0	40,0	Всего, в том числе
				20,0	20,0	40,0	бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
14.	Цель 2 Улучшение здоровья населения за счет привлечения к систематическим занятиям физической культурой и спортом	2024-2025	X	200,0	249,8	449,8	Всего, в том числе
				50,0	50,0	100,0	краевой бюджет
				150,0	199,8	349,8	бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
				-	-	-	внебюджетные источники
15.	Задача 2.1. Повышение эффективности спортивно-массовой работы и развитие материально-технической базы учреждений физической культуры и спорта	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи. Органы местного самоуправления сельских поселений (по согласованию).	50,0	50,0	50,0	Всего, в том числе
				50,0	50,0	100,0	краевой бюджет
16.	Мероприятие 2.1.1 Строительство простейших спортивных сооружений в с.Верх-Камышенка, с. Гоношиха, с.Новодраченино, ст.Тягун, ст.Смазнево.	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Органы местного самоуправления сельских поселений (по согласованию).	Финансирование мероприятия осуществляется по смете сельсовета.			
17.	Мероприятие 2.1.2 Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для детско-юношеской спортивной школы физической подготовки	2024-2025	Министерство спорта Алтайского края (по согласованию); Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи;	50,0	50,0	100,0	Всего, в том числе
				50,0	50,0	100,0	краевой бюджет
18.	Мероприятие 2.1.3 Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для общеобразовательных школ	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.	Финансирование мероприятия осуществляется по смете комитета Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.			
19.	Мероприятие 2.1.4 Организация взаимодействия и привлечение к ак-	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; ООО «Фриз» (по согласованию); СПК им.Фрунзе (по согласованию);	-	-	-	-

	тивному участию хозяйствующих субъектов района различных форм собственности к процессу развития физической культуры и спорта		СПК «Жданова» (по согласованию); ООО «Никос» (по согласованию); ДОСААФ (по согласованию); ООО «Алтайтара» (по согласованию); ООО «Заринская горэлектросеть» (по согласованию).				
20.	Задача 2.2. Поддержка детско-юношеского спорта и достижение высоких спортивных результатов	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи.	100,0 100,0	99,8 99,8	199,8 199,8	Всего, в том числе бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
21.	Мероприятие 2.2.1 Проведение районных соревнований, традиционных туров по различным видам спорта в селах района	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Органы местного самоуправления сельских поселений (по согласованию).	100,0 100,0	99,8 99,8	199,8 199,8	Всего, в том числе бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
22.	Задача 2.3. Увеличение числа физически здоровых юношей и девушек, способных к эффективному производительному труду и готовых к службе в Вооруженных Силах Российской Федерации и правоохранительных органах	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.	30,0 30,0	50,0 50,0	80,0 80,0	Всего, в том числе бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
23.	Мероприятие 2.3.1 Обеспечение участия спортсменов района в сельских Олимпиадах края, краевых Спартакиадах учащихся	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.	20,0 20,0	20,0 20,0	40,0 40,0	Всего, в том числе бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
24.	Мероприятие 2.3.2 Проведение отраслевых районных Спартакиад среди школьников допризывной и призывной молодежи	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.	10,0 10,0	30,0 30,0	40,0 40,0	Всего, в том числе бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
25.	Задача 2.4. Совершенствование систем подготовки спортивного резерва сборных команд Заринского района и достижение более высоких результатов на краевых соревнованиях, как в командном, так и в личном зачете	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.	20,0 20,0	50,0 50,0	70,0 70,0	Всего, в том числе бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края

26.	Мероприятие 2.4.1 Содействие организации и проведению обучения на курсах повышения квалификации работников физической культуры и спорта Заринского района, проводимых краевыми структурами	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.	20,0	50,0	70,0	Всего, в том числе
				20,0	50,0	70,0	бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
27.	Мероприятие 2.4.2 Организация районных семинаров для учителей физической культуры, тренеров, спорторганизаторов	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.	-	-	-	-
28.	Цель 3 Снижение криминализации молодежной среды	2024-2025	X	150,0	270,0	420,0	Всего, в том числе
				150,0	270,0	420,0	бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
29.	Задача 3.1. Увеличение количества жителей района, систематически занимающихся физической культурой и спортом	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.	150,0	270,0	420,0	Всего, в том числе
				150,0	270,0	420,0	бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
30.	Мероприятие 3.1.1 Проведение районных соревнований и участие в краевых массовых стартах (Всемирный «День снега», Всероссийская массовая лыжная гонка «Лыжня России», «Президентские состязания»)	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.	100,0	220,0	320,0	Всего, в том числе
				100,0	220,0	320,0	бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края
31.	Мероприятие 3.1.2 Организация встреч ветеранов спорта с детьми, подростками, молодежью	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.	-	-	-	-
32.	Мероприятие 3.1.3 Моральное и материальное поощрение спортсменов, показавших высокие спортивные результаты на районных и краевых соревнованиях, а также их тренеров-преподавателей	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи.	50,0	50,0	100,0	Всего, в том числе
				50,0	50,0	100,0	бюджет муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края

33.	Задача 3.2. Вовлечение несовершеннолетних, находящихся в социальном опасном положении и состоящих на различных видах профилактического учета в организованные формы досуга	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи	-	-	-	-
34.	Мероприятие 3.2.1 Организация проведения физкультурно-массовых мероприятий с участием несовершеннолетних, находящихся в социальном опасном положении и состоящих на различных видах профилактического учета	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи	-	-	-	-
35.	Задача 3.3. Привлечение основной части населения района и общеобразовательных школ к сдаче нормативов (тестов) ВФСК ГТО.	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи	-	-	-	-
36.	Мероприятие 3.3.1 Организация и проведение тестирования населения Заринского района по выполнению видов испытаний (тестов), нормативов, требований к оценке уровня знаний и умений в области физической культуры и спорта.	2024-2025	Отдел Администрации Заринского района по физической культуре, спорту и делам молодежи; Комитет Администрации Заринского района по образованию и делам молодежи	-	-	-	-

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.02.2026 № 53 г. Заринск

**Об образовании избирательных участков, участков референдума для проведения
голосования и подсчета голосов избирателей на выборах, референдумах, проводимых
на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67 – ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и статьей 13 Закона Алтайского края от 08.07.2003 г. № 35 – ЗС «Кодекса Алтайского края о выборах, референдуме, отзыве», Администрация района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т :

1. Образовать 26 избирательных участков, участков референдума на пятилетний срок для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах, референдумах, проводимых на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края.

№ п/п	№ избирательного участка, участка референдума	Место нахождения участковой избирательной комиссии, комиссии референдума (с указанием ее номера) и адрес помещения для голосования	Границы избирательного участка, участка референдума
1	801	ст. Аламбай, ул. Ленина, 28 (УИК № 801)	Аламбай станция (полностью)
2	802	с. Верх - Камышенка, ул. Центральная, 30 (УИК № 802)	Верх-Камышенка село (полностью) Омутная село (полностью)
3	803	с. Воскресенка, ул. Германа Титова, 2/4 (УИК № 803)	Воскресенка село (полностью)
4	804	с. Гоношиха, ул. Новая, 38а (УИК № 804)	Гоношиха село (полностью) Новокрасилово село (полностью)
5	805	с. Среднекрасилово, ул. Центральная, 44 (УИК № 805)	Среднекрасилово село (полностью) Староглушинка село (полностью)
6	806	с. Староглушинка, ул. Центральная д. 39 (УИК № 806)	Староглушинка село (полностью)
7	807	ст. Смазнево, ул. Гагарина, 13 (УИК № 807)	Авдеевская База посёлок (полностью) Смазнево станция (полностью)
8	808	с. Гришино, ул. Центральная, 3 (УИК № 808)	Гришино село (полностью) Зудилово село (полностью)
9	809	с. Жуланиха, ул. Ленина, 6 (УИК № 809)	Жуланиха село (полностью)
10	810	ст. Голуха, ул. Привокзальная, 2 (УИК № 810)	Голуха станция (полностью)
11	811	с. Зыряновка, пер. Школьный, 8 (УИК № 811)	Зыряновка село (полностью) Мироновка село (полностью) Мостовая посёлок (полностью)
12	813	с. Хмелевка, ул. Коммунистическая, 52 (УИК № 813)	Хмелёвка село (полностью) Новодресвянка посёлок (полностью) Клабуковка посёлок (полностью)
13	814	с. Комарское, ул. Молодежная, 21 (УИК № 814)	Комарское село (полностью)
14	815	с. Новозыряново, ул. Калинина, 39 (УИК № 815)	Новозыряново село (полностью) Широкий Луг посёлок (полностью) Старокопылово село (полностью)
15	816	ст. Тягун, ул. Титова, 11 (УИК № 816)	п. Анатолия (полностью) улица: В-Заречная улица (полностью) улица: Гагарина улица (полностью) улица: Деповская улица (полностью) улица: Калинина улица (полностью) улица: Кирова улица (полностью) улица: Ленина улица (полностью) улица: Набережная улица (полностью) улица: Н-Заречная улица (полностью) улица: Пдб-8 улица (полностью) улица: Таежная улица (полностью) улица: 1-я Алтайская улица (полностью) улица: 2-я Алтайская улица (полностью)
16	817	ст. Тягун, ул. Советская, 12 (УИК № 817)	улица: Болотная улица (полностью) улица: Ключевская улица (полностью) улица: Кольцевая улица (полностью) улица: Косогорная улица (полностью) улица: Лесная улица (полностью) улица: Лесной переулок (полностью) улица: Лесовозная улица (полностью) улица: Линейная улица (полностью) улица: Луговая улица (полностью)

			улица: Нагорная улица (полностью) улица: Пионерская улица (полностью) улица: Подгорная улица (полностью) улица: Пролетарский переулок (полностью) улица: Рабочая улица (полностью) улица: Салаирская улица (полностью) улица: Северная улица (полностью) улица: Сибирская улица (полностью) улица: Советская площадь улица (полностью) улица: Советская улица (полностью) улица: Старотягунская улица (полностью) улица: Таловская улица (полностью) улица: Титова улица (полностью) улица: Трудовой переулок (полностью) улица: Чкалова улица (полностью) улица: Шпалозаводская улица (полностью) улица: Южная улица (полностью) улица: 1-Водопроводная улица (полностью) улица: 2-я Водопроводная улица (полностью)
17	818	с. Новодраченино, ул. Центральная, 28 (УИК № 818)	Новодраченино село (полностью) Казанцево село (полностью) Змазнево посёлок (полностью) Афонино село (полностью)
18	820	ст. Шпагино, ул. Привокзальная, 67 (УИК № 820)	Загонный посёлок (полностью) Шпагино станция (полностью)
19	821	п. Батунный, ул. Школьная, 6 (УИК № 821)	Батунный посёлок (полностью) Батунная станция (полностью)
20	822	с. Новокопылово, ул. Центральная, 45 (УИК № 822)	Новокопылово село (полностью) Смирново село (полностью)
21	824	с. Новомоношкино, ул. Ленина, 7 (УИК № 824)	Новомоношкино село (полностью) Инюшово село (полностью) Голубцово село (полностью) Шпагино село (полностью)
22	826	с. Яново, ул. Центральная, 12 (УИК № 826)	Яново село (полностью)
23	827	п. Каменушка, ул. Школьная, 3 (УИК № 827)	Залесиха посёлок (полностью) Каменушка посёлок (полностью)
24	828	с. Сосновка, ул. Гайдара, 16а (УИК № 828)	Сосновка село (полностью), Боровлянка село (полностью), Малиновка посёлок (полностью) Горюшино село (полностью)
25	829	с. Стародраченино, ул. Ленина, 2а (УИК № 829)	Стародраченино село (полностью) Кокорское поселок (полностью)
26	830	с. Озерное, ул. Пушкина, 1 (УИК № 830)	Озерное село (полностью)

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 24.03.2025 № 253 «Об образовании избирательных участков, участков референдума для проведения голосования и подсчета голосов избирателей на выборах, референдумах, проводимых на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края».

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Администрации Заринского района.

Глава района С.Е. Полякова

АЛТАЙСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
04.02.2026 № 62 г. Заринск

Об утверждении размера социального пособия на погребение в муниципальном образовании муниципальный район Заринский район Алтайского края в 2026 году

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», постановлением Правительства РФ от 23.01.2026 N 30 «Об утверждении коэффициента индексации выплат, пособий и компенсаций в 2026 году», Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края Администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить с 01 февраля 2026 года размер социального пособия на погребение, согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в сумме 11130 (одиннадцать тысяч сто тридцать) рублей 42 копейки, с учетом районного коэффициента (Приложение 1).
2. Постановление Администрации Заринского района от 04.02.2025 г. № 107 «Об утверждении размера социального пособия на погребение в муниципальном образовании Заринский район Алтайского края» считать утратившим силу.
3. Обнародовать настоящее постановление в Сборнике НПА Заринского района и на официальном сайте Администрации Заринского района.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

С.Е. Полякова

*Приложение №1
к постановлению Администрации
Заринского района
№ 62 от 04.02.2026*

**Гарантированный перечень услуг по погребению умерших,
не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников, либо законных представителей умерших**

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуги (НДС не облагается), (руб.)
1	Оформление документов, необходимых для погребения	бесплатно
2	Облачение тела	1716,95
3	Предоставление и доставку гроба	5580,91
4	Перевозку умершего на кладбище	2828,96
5	Погребение	1003,60
	ИТОГО	11130,42

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.02.2026 № 71 г. Заринск

Об утверждении Порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, расположенных на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, Администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, расположенных на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Заринского района и в Сборнике МПА Заринского района Алтайского края.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации Заринского района.

Глава района

С.Е. Полякова

*Приложение к постановлению
от 05.02.2026 № 71*

**Порядок проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, расположенных на территории муниципального образования
Заринский район Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, расположенных на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края (далее - Порядок) определяет процедуру сбора, обработки и анализа информации о техническом состоянии нерасселенных многоквартирных домов, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции, расположенных на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края (далее - мониторинг). Мониторинг осуществляется в целях наблюдения за техническим состоянием нерасселенных многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края, признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции (далее - аварийные дома).

1.2. Предметом мониторинга является техническое состояние аварийного дома.

1.3. Основными задачами мониторинга являются: выявление признаков чрезвычайной ситуации; определение необходимости принятия мер по незамедлительному переселению граждан в соответствии с действующим законодательством; формирование единой информационной базы данных о техническом состоянии аварийных домов.

1.4. Уполномоченным органом по организации мониторинга является Администрация Заринского района (далее - уполномоченный орган).

2. Порядок проведения мониторинга

2.1. Уполномоченный орган ежегодно организует мониторинг аварийных домов путем привлечения специализированной организации в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - специализированная организация).

2.2. При проведении специализированной организацией обследования и наблюдения за техническим состоянием аварийных домов:

2.2.1. Определяются текущие динамические параметры аварийного дома и осуществляется их сравнение с параметрами предыдущего обследования;

2.2.2. Фиксируется степень изменения ранее выявленных дефектов и повреждений и выявляются вновь появившиеся дефекты и повреждения;

2.2.3. Проводятся повторные измерения деформаций, кренов, прогибов и осуществляется их сравнение со значениями аналогичных величин предыдущих обследований;

2.2.4. Анализируется полученная в ходе обследования информация и делается заключение о текущем техническом состоянии дома;

2.2.5. Готовятся программы для отслеживания степени и скорости изменения технического состояния аварийных домов (далее - Программа) и составляется список аварийных домов с ранжированием по состоянию (от худшего к лучшему).

2.3. Уполномоченный орган ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, осуществляет систематизацию и анализ информации о техническом состоянии аварийных домов, формирует единую базу данных о техническом состоянии аварийных домов и ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, актуализирует ее.

2.4. Специализированная организация при обнаружении в ходе проведения обследования и наблюдения за техническим состоянием аварийных домов повреждений, которые могут привести к резкому снижению несущей способности строительных конструкций, их обрушению или серьезному нарушению работы, кренам, к потере устойчивости аварийного дома и возникновению угрозы жизни и здоровью граждан:

2.4.1. Незамедлительно в письменном виде информирует уполномоченный орган;

2.4.2. Обеспечивает незамедлительное внесение изменений в Программу с указанием периодичности обследования аварийного дома.

2.5. Уполномоченный орган в день получения информации, указанной в абзаце 1 пункта 2.4 Порядка:

2.5.1. Обеспечивает контроль за исполнением специализированной организацией Программы с учетом изменений, внесенных в соответствии с подпунктом 2.4.2 Порядка;

2.5.2. Незамедлительно принимает меры, направленные на обеспечение недопущения нахождения граждан в аварийном доме, на размещение граждан в пункты временного размещения в соответствии с законодательством о чрезвычайных ситуациях.

2.6. Расселение граждан осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.02.2026 № 75 г. Заринск

**Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 08.06.2020 № 168-ФЗ «О едином федеральном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2021 № 1723 «Об утверждении Правил предоставления сведений, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в том числе перечня указанных сведений и сроков их предоставления, и перечня обезличенных персональных данных, содержащихся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», постановлением Правительства Алтайского края от 14.11.2025 № 433, которое определяет Минцифры Алтайского края исполнительным органом Алтайского края, уполномоченным на получение сведений, содержащихся в Едином Регистре Населения (далее — ЕРН), в интересах органов государственной власти Алтайского края, органов местного самоуправления Алтайского края, а также определяет ГИС ЕИС информационной системой, посредством которой осуществляется получение исполнительными органами и органами местного самоуправления Алтайского края сведений из ЕРН Уставом муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края Администрация района,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Заринского района Алтайского края от 09.12.2022 № 920 с изменениями (от 07.08.2023 № 566, от 10.12.2024 № 1154) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Заринского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Заринского района Алтайского края, председателя комитета по сельскому хозяйству Администрации Заринского района.

Глава района С. Е. Полякова

*ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Заринского района
от 06.02.2026 № 75*

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях,
предоставляемых по договорам социального найма»**

I. Общие положения**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» (далее — Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Заринском муниципальном образовании Алтайского края. Настоящий Административный регламент регулирует отношения возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», закона Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма».

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица — малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Алтайского края, нуждающиеся в жилых помещениях (далее — Заявитель).

1.3. 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 «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» осуществляется:

-непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Заринского района Алтайского края (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

-по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

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

-посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

(<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);

-на официальном сайте Уполномоченного органа <http://zarinskij-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>;

-посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

-способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

-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 и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

-порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

-порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

-по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для 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 передан (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 ЕПГУ 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 услуг, которые являются необходимыми и обязательными для 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом Администрацией Заринского района Алтайского края.

2.3. При предоставлении услуги в качестве источников получения документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, выступают сведения, содержащиеся в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, оператором которого выступает Федеральная налоговая служба.

2.4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует со следующими федеральными органами исполнительной власти и информационными сервисами посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия: МВД России, Роскомнадзор, Росреестр, Единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении, оператором которого выступает ФНС.

2.4.1. Органами местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.5. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.6.1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (для цели обращения «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

2.6.2. Уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (для цели обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

2.6.3. Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (для целей обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).

2.6.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по форме, согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.6.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

2.7. Уполномоченный орган в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.6. Административного регламента.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

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

- Конституция Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Постановление Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Приказ Минстроя России от 06.04.2018 № 216/пр «Методические рекомендации для субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления по определению порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и по предоставлению таким гражданам жилых помещений по договору социального найма»;

- закон Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма»;

- Устав муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края.

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

2.9. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:

2.9.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

2.9.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом – должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – подписанный простой электронной подписью.

2.9.3. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.9.4 Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли-продажи; договор дарения; договор мены; договор аренды (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда;

2.9.5 Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии.

2.9.6. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения.

2.9.7. Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя.

2.9.8 Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости.

2.9.9. Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.

2.9.10. В случае отсутствия в паспорте гражданина Российской Федерации или ином документе, заменяющем паспорт гражданина Российской Федерации, сведений о месте жительства – документ, подтверждающий место жительства заявителя, а также членов его семьи.

2.9.11 Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.10. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9.1 — 2.9.11. настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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

2.11. 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 в случае обращения:

-сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

-сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

-сведения, подтверждающие место жительства, сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

-сведения об инвалидности;

-сведения о реабилитации лица, репрессированного по политическим мотивам;

-сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

-сведения о страховом стаже застрахованного лица; сведениями из договора социального найма жилого помещения;

-сведения, подтверждающие наличие действующего удостоверения многодетной семьи;

-сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

-сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

-сведения о признании гражданина малоимущим.

2.12. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

2.12.2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, муниципальными правовыми актами Администрации Заринского района 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);

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

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

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

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

-выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица 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.

Исчерпывающий перечень документов (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, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.13. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и сведения:

2.13.1. Сведения о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания - Министерство внутренних дел Российской Федерации или единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации (далее – ЕРН), оператором которого выступает Федеральная налоговая служба (далее – «ФНС России»).

2.13.2. Сведения о лицах, зарегистрированных по месту пребывания или по месту жительства, а также состоящих на миграционном учете, совместно по одному адресу – Министерство внутренних дел Российской Федерации.

2.13.3. Сведения о государственной регистрации рождения – Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния или ЕРН, оператором которого выступает ФНС России.

2.13.4. Сведения о действительности паспорта Гражданина Российской Федерации – Министерство внутренних дел Российской Федерации.

2.13.5. Сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (в том числе признанных недействительными) – Министерство внутренних дел Российской Федерации или ЕРН, оператором которого выступает ФНС России.

2.13.6. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.13.7. Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации или ЕРН, оператором которого выступает ФНС России.

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

2.14. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
- представление неполного комплекта документов;
- 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);
- представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.15. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
- не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.

2.17. В случае обращения по под услуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении под услуги являются:

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
- представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.18. В случае обращения по под услуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении под услуги являются:

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

2.19. В случае обращения по под услуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении под услуги являются:

- документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

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

2.20. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления (муниципальной) услуги, отсутствуют.

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

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

2.23. 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.

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

2.24. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.25. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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 государственная (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 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 зданий и помещений, 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 услуги;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

2.27. 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, принятых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

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

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

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

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

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

2.30. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml - для формализованных документов;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- 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.
- zip, rar – для сжатых документов в один файл;
- sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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:

- проверка документов и регистрация заявления;
 - получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
 - рассмотрение документов и сведений;
 - принятие решения;
 - выдача результата;
 - внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.
- Описание административных процедур представлено в Приложении № 7 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 заявления;
- прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ 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:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9 – 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 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;
- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ 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 муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченному специалисту. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы (сведения), указанные в пункте 2.13. Административного регламента, уполномоченный специалист в течение 1 рабочего дня с момента регистрации заявления обеспечивает их получение в органах государственной власти, указанных в 2.11. пункте Административного регламента либо едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- рассматривает поступившие заявления 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 ЕПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, 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 муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 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».

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.14. настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

- заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

- Уполномоченный орган при получении заявления, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

- Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

- срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления.

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 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.

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, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Заринского муниципального образования 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 Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Заринского муниципального образования 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.

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 (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
- к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) 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, ЕПГУ, 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»;
- Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 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»;

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления 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 выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

-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:

- посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- 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 (последнее – при наличии) 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 предоставлении муниципальной услуги 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 № 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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 заявления заявителя 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 смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

*Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги*

Форма решения о принятии на учет граждан
в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях
Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя и совместно проживающих членов семьи:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Дата принятия на учет: ____

Номер в очереди: _____

(должность)
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г
М.П.

Форма уведомления об учете граждан,
нуждающихся в жилых помещениях

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя
Дата принятия на учет: ____
Номер в очереди:

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Форма уведомления о снятии с учета граждан,
нуждающихся в жилых помещениях

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях**

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ информируем о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Принятие на учет граждан в качестве
нуждающихся в жилых помещениях»**

Дата _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
	Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
	Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)
«__» _____ 20__ г.
М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации
или органа местного самоуправления

Кому _____

(фамилия, имя, отчество)

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Дата _____ № _____

По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода
	Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения	Указываются основания такого вывода
	Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий	Указываются основания такого вывода
	Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях	Указываются основания такого вывода

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность
сотрудника органа власти,
принявшего решение)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Форма заявления о предоставлении
муниципальной услуги

(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)

Заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения

1. Заявитель _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

2. Представитель заявителя:

- Физическое лицо:

Сведения о представителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Индивидуальный предприниматель:

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Полное наименование _____

ОГРНИП _____

ИНН _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Юридическое лицо:

Сведения о юридическом лице:

Полное наименование _____

ОГРН _____

ИНН _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

- Сотрудник организации:

Сведения о представителе: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- Руководитель организации:

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

Контактные данные _____
(телефон, адрес электронной почты)

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

3. Категория заявителя:

- Малоимущие граждане ☐

- Наличие льготной категории ☐

4. Причина отнесения к льготной категории:

4.1. Наличие инвалидности ☐

- Инвалиды ☐

- Семьи, имеющие детей-инвалидов ☐

Сведения о ребенке-инвалиде: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
Дата рождения: _____

4.2. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством ☐

- Участник событий (лицо, имеющее заслуги) ☐

- Член семьи (умершего) участника ☐

Удостоверение _____

4.3. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска ☐

- Участник событий ☐

- Член семьи (умершего) участника ☐

Удостоверение _____

4.4. Политические репрессии ☐

- Реабилитированные лица ☐

- Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий ☐

Документ о признании пострадавшим от политических репрессий _____

4.5. Многодетная семья ☐

Реквизиты удостоверения многодетной семьи: _____

(номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)

4.6. Категории, связанные с трудовой деятельностью ☐

Документ, подтверждающий отнесение к категории _____

4.7. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей ☐

Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей _____

Дата, когда необходимо получить жилое помещение _____

4.8. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями ☐

Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания

5. Основание для постановки на учет заявителя (указать один из вариантов):

5.1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения ☐

5.2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей

площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы ☐

Реквизиты договора социального найма _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.3. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площа-

дью на одного члена семьи меньше учетной нормы ☐

Наймодатель жилого помещения:

- Орган государственной власти ☐

- Орган местного самоуправления ☐

- Организация ☐

Реквизиты договора найма жилого помещения _____

(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)

5.4. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы ☐

Право собственности на жилое помещение:

- Зарегистрировано в ЕГРН ☐

- Не зарегистрировано в ЕГРН ☐

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение

Кадастровый номер жилого помещения _____

- Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых помещений требованиям ☐

6. Семейное положение:

Проживаю один ☐

Проживаю совместно с членами семьи ☐

7. Состою в браке ☐

Супруг: _____

СНИЛС)

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения,

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

код подразделения: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Реквизиты актовой записи о заключении брака _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

8. Проживаю с родителями (родителями супруга) ☐

8.1. ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

8.2. ФИО родителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

9. Имеются дети ☐

ФИО ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка _____

(номер, дата, орган, место государственной регистрации)

10. Имеются иные родственники, проживающие совместно ☐

ФИО родственника _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)

Документ, удостоверяющий личность:

наименование: _____

серия, номер _____ дата выдачи: _____

кем выдан: _____

Адрес регистрации по месту жительства: _____

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата « _____ »

Подпись заявителя _____

**Описание связей административных процедур
и административных действий с их характеристиками**

Таблица 1. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подуслуги «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ПУЖ)».

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ¹	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
11	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ²
22	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
33	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
44	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
55	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
66	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	

1 Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

2 Не включается в общий срок предоставления услуги

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ²	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
11	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней ³
22	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
33	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
14	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
15	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
66	Модуль МФЦ/ Ведом- ство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носите- ле (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

Таблица 2. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подслужги «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ИГ)»

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ³	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
11	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁴
22	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
33	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
44	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
55	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
66	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
77	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
88	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
99	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
110	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
111	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
112	Модуль МФЦ/ Ведом- ство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носи- теле (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

³ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

⁴ Не включается в общий срок предоставления услуги

Таблица 3. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подслужги «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (ДО)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ⁵	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
11	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁶
22	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
33	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
44	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	
55	Ведомство/ПГС/СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
66	Ведомство/ПГС/СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
77	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 1 рабочего дня
88	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
99	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
110	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	

⁵ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

⁶ Не включается в общий срок предоставления услуги

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ⁵	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
11	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
22	Модуль МФЦ/ Ведомство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

Таблица 4. Описание связей административных процедур и административных действий с их характеристиками для подслужги «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения (СУ)»

№ п/п	Место выполнения действия/используемая ИС	Процедуры ⁷	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
11	Ведомство/ПГС	АП1. Проверка документов и регистрация заявления	АД1.1. Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ⁸
22	Ведомство/ПГС		АД1.2. Подтверждение полномочий представителя заявителя	
33	Ведомство/ПГС		АД1.3. Регистрация заявления	
44	Ведомство/ПГС		АД1.4. Принятие решения об отказе в приеме документов	

⁷ Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике

⁸ Не включается в общий срок предоставления услуги

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры ⁷	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
11	Ведомство/ПГС/ СМЭВ	АП2. Получение сведений посредством СМЭВ	АД2.1. Формирование межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
22	Ведомство/ПГС/ СМЭВ		АД2.2. Получение ответов на межведомственные запросы	
33	Ведомство/ПГС	АП3. Рассмотрение документов и сведений	АД3.1. Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 20 рабочих дней
44	Ведомство/ПГС	АП4. Принятие решения о предоставлении услуги	АД4.1. Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
55	Ведомство/ПГС		АД4.2. Формирование решения о предоставлении услуги	
66	Ведомство/ПГС		АД4.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
77	Ведомство/ПГС		АД4.4. Формирование отказа в предоставлении услуги	
88	Модуль МФЦ/ Ведом- ство/ПГС	АП5. Выдача результата на бумажном носи- теле (опционально)	АД5.1. Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Ведомство	После окончания процедуры принятия решения

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2026 № 88 г. Заринск

О внесении изменений в муниципальную программу «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории муниципального образования Заринский район на 2022-2026 годы», утвержденную постановлением Администрации Заринского района Алтайского края от 28.12.2021 № 804

В связи с изданием Указа Президента Российской Федерации от 28.11.2024г № 1124 «Об утверждении стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации», в соответствии с Федеральными законом от 25.07.2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, с постановлением Администрации Заринского района от 26.12.2022 № 979 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заринского района Алтайского края», Администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории муниципального образования Заринский район на 2022-2026 годы, утвержденную постановлением Администрации Заринского района Алтайского края от 28.12.2021 № 804 согласно приложению, к настоящему постановлению.
2. Данное постановление подлежит обнародованию в установленном порядке и вступает в силу со дня его опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района С. Е. Полякова

*ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации Заринского района
от 10.02.2026 № 88*

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ЗАРИНСКОГО РАЙОНА
«Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории муниципального образования
Заринский район на 2022-2026 годы».**

**I. ПАСПОРТ
муниципальной программы «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма
на территории муниципального образования Заринский район»
на 2022-2026 годы.**

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Заринского района
Соисполнители муниципальной программы	
Участники муниципальной программы	- отдел по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и мобилизационной работе Администрации Заринского района; - комитет Администрации района по образованию; - комитет по культуре Администрации Заринского района; - МО МВД РФ «Заринский» (по согласованию); - редакция газеты «Знамя Ильича» (по согласованию). - руководители организаций и предприятий района (по согласованию)
Цели муниципальной программы	Реализации государственной политики в области профилактики терроризма и экстремизма в Российской Федерации, на территории Заринского района.
Задачи муниципальной программы	- совершенствование системы профилактических мер антитеррористической и антиэкстремистской направленности; - устранение предпосылок распространения террористической и экстремистской идеологии в Заринском районе; - укрепление межнационального согласия, достижение взаимопонимания и взаимного уважения в вопросах межэтнического сотрудничества; - формирование в молодежной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию; - общественное осуждение и пресечение на основе действующего законодательства любых проявлений дискриминации, насилия, расизма и экстремизма на национальной и конфессиональной почве.
Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы	Проведение учений и тренировок на объектах культуры, спорта и образования по отработке взаимодействия территориальных органов исполнительной власти и правоохранительных органов при угрозе совершения террористических актов; Комплексные проверки потенциально опасных объектов на предмет профилактики и предупреждения террористических актов и техногенных аварий на них;

	Распространение информации и материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания молодежи.
Сроки и этапы реализации муниципальной программы	2022 – 2026 годы
Объемы и источники финансирования муниципальной программы	общий объем финансирования программы составляет 1050 тыс. рублей, в том числе: из районного бюджета – 1050 тыс. рублей, из них по годам: в 2022 году – 10 тыс. рублей; в 2023 году – 10 тыс. рублей; в 2024 году – 700 тыс. рублей; в 2025 году – 320 тыс. рублей в 2026 году – 10 тыс. рублей Объем финансирования за счёт бюджета муниципального образования Заринский район подлежит ежегодному уточнению в соответствии с решением Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края о бюджете муниципального образования Заринский район на очередной финансовый год.
Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	1.Повышение уровня антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей. 2.Повышение степени информированности населения о мерах, принимаемых органами местного самоуправления Заринского района, в сфере противодействия экстремизму и терроризму. 3.Совершенствование форм и методов работы по профилактике проявлений ксенофобии, национальной и расовой нетерпимости, противодействию этнической дискриминации. 4.Создание эффективной системы правовых, организационных и идеологических механизмов противодействия экстремизму, этнической и религиозной нетерпимости.

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Необходимость подготовки программы и последующей ее реализации вызвана тем, что современная ситуация в сфере борьбы с терроризмом и экстремизмом в Российской Федерации остается напряженной.

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральными законами от 25. 07. 2002 № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», от 06. 03. 2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края, с постановлением Администрации Заринского района от 26.12.2022 № 979 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заринского района Алтайского края», в целях определения основных направлений деятельности в рамках реализации вопроса местного значения – участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма на территории муниципального образования.

Основные понятия:

Терроризм - это метод, посредством которого организованная группа или партия стремится достичь провозглашенных ею целей преимущественно через систематическое использование насилия. В праве России терроризм определяется как идеология насилия и практика воздействия на общественное сознание, на принятие решений органами государственной власти, органами местного самоуправления или международными организациями, связанная с устрашением населения и/или иными формами противоправных насильственных действий.

Экстремизм — (лат. extremus — крайний), приверженность к крайним взглядам, мерам. Среди таких мер можно отметить провокацию беспорядков, террористические акции, методы партизанской войны.

Экстремизм, в основном понимании, есть ни что иное, как крайнее проявление чего-либо — действий, высказываний, взглядов и т. п. Следовательно, экстремизм может быть политическим, религиозным, экономическим, социальным и т. п., вплоть до бытового.

Толерантность (лат. tolerantia - терпение) - терпимость к чужому образу жизни, поведению, чужим обычаям, чувствам, верованиям, мнениям, идеям и является одним из основополагающих демократических принципов, неразрывно связанным с концепциями плюрализма, социальной свободы и прав человека.

Наиболее остро встает проблема обеспечения антитеррористической защищенности объектов социальной сферы. Характерными недостатками по обеспечению безопасности на ряде объектов социальной сферы, здравоохранения, образования, культуры являются: отсутствие тревожной кнопки, систем оповещения, металлических дверей. Имеют место недостаточные знания и отсутствие навыков обучающихся, посетителей и работников правил поведения в чрезвычайных ситуациях, вызванных проявлениями терроризма и экстремизма.

Терроризм представляет собой сложную систему, состоящую из комплекса взаимодополняющих процессов: идеологических, криминальных, военных, религиозных, экономических и национальных. Любые проявления террористического характера угрожают безопасности государства и его гражданам, влекут за собой политические, экономические и моральные потери, оказывают сильное психологическое давление на большие массы людей.

Большое значение для организации противодействия экстремизму имеет мониторинг его проявлений, а также недопущение использования средств массовой информации для пропаганды его идей.

В условиях развития современного общества особое внимание требует профилактика терроризма и экстремизма в молодежной среде. Это обусловлено, в первую очередь, тем, что молодёжь представляет собой особую социальную группу, которая в условиях происходящих общественных трансформаций чаще всего оказывается наиболее уязвимой с экономической и социальной точек зрения. Нередко формирующийся у молодых людей комплекс социальных обид принимает форму этнически окрашенного протеста, что создает благоприятные условия для роста на этой почве разного рода «этномигрантофобий». В этих условиях проникновение в молодежную среду экстремистских взглядов и идей может привести, как показывает опыт, к трагическим последствиям – применению насилию в отношении мигрантов, иностранных граждан.

Данная Программа призвана укрепить меры по профилактике терроризма и экстремизма, устранить причины и условия, способствующие его проявлению, обеспечить защищенность объектов возможных террористических посягательств, готовность к минимизации и ликвидации последствий террористических актов, а также создать эффективную систему просвещения граждан в части исторического единства жителей страны. Реальными механизмами ее осуществления являются комплексные меры, направленные на развитие гражданского общества, воспитание патриотизма и интернационализма, противодействие любым проявлениям терроризма и экстремизма.

2. Анализ текущего состояния профилактики терроризма и экстремизма, характеристика проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Серьезную угрозу поддержанию законности и правопорядка в Российской Федерации создает активизация деятельности молодежных объединений экстремистской направленности. Экстремистские организации используют любые социальные, этнические и религиозные осложнения, разногласия между политическими партиями и объединениями, другие факторы нестабильности в целях достижения своих идеологических и политических интересов.

Главная цель современных террористов - осуществление масштабных акций террористического и экстремистского характера, объектом воздействия которых становятся большие массы людей, и, тем самым, достигается максимальный резонанс в средствах массовой информации, создается напряженность и нестабильность в обществе.

В настоящее время задача предотвращения террористических и экстремистских проявлений рассматривается на государственном уровне как приоритетная. По заключению Национального антитеррористического комитета Российской Федерации уровень террористической опасности продолжает оставаться высоким, сохраняется угроза совершения террористических актов на всей территории Российской Федерации.

По-прежнему значительны масштабы незаконного оборота оружия, боеприпасов и других средств совершения террора. Не снижается уровень опасности совершения террористических актов с использованием радиоактивных, химических и биологических компонентов.

Угроза совершения террористических актов усиливается в связи с активизацией миграционных процессов, носящих транснациональный характер. Мировой финансовый кризис стал отправной точкой в оценке влияния миграционных процессов.

Объектами первоочередных террористических устремлений являются хозяйствующие субъекты, использующие в своей производственной деятельности химические опасные вещества, промышленные взрывчатые вещества, места (объекты) массового пребывания людей, в том числе учреждения культуры, спортивные сооружения, учебные заведения, объекты здравоохранения, транспортной инфраструктуры.

В целях недопущения на территории Заринского района совершения террористических актов, проявления фактов экстремистского характера, необходимо проводить постоянную работу по профилактике терроризма и экстремизма, воспитывать у молодежи толерантное мировоззрение, терпимое отношение ко всем людям, вне зависимости от их национальности, религии, социального, имущественного положения и иных обстоятельств, повышению уровня социальной и материальной защищенности молодежи, оказанию помощи в трудоустройстве молодых специалистов, поддержке жилищных программ для молодежи.

3. Приоритеты государственной политики, цели и задачи, основные ожидаемые конечные результаты в сфере реализации муниципальной программы, сроки ее реализации.

Приоритеты государственной политики в сфере противодействия экстремизму и идеологии терроризма, на территории Заринского района Алтайского края сформированы с учетом целей и задач, представленных в следующих стратегических документах:

Конституция Российской Федерации;
Федеральный закон от 25.07.2002 N 114-ФЗ (ред. от 28.12.2022) "О противодействии экстремистской деятельности";
Федеральный закон от 06.03.2006 N 35-ФЗ (ред. от 26.05.2021) "О противодействии терроризму";
Федеральный закон от 22.10.2013 № 284-ФЗ (ред. от 21.12.2021) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений»;
Указ Президента Российской Федерации от 28.12.2024 N 1124 "Об утверждении Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации»;

Уставом муниципального образования Заринский район Алтайского края.

Реализация основных направлений государственной политики в области противодействия терроризму позволит значительно расширить сферу профилактики терроризма в целом, повысить эффективность деятельности органов местного самоуправления, выработать адекватную современную упреждающую систему мер противодействия терроризму в районе.

Невыполнение отдельных задач программы существенно снизит положительные эффекты и ожидаемые результаты и приведёт к не достижению цели, созданию условий для устранения причин, способствующих проявлению терроризма и экстремизма, в т.ч. устранение предпосылок распространения террористической и экстремистской идеологии и в целом, к невыполнению программы.

Основная цель программы является реализация государственной политики в сфере противодействия экстремизму являются защита прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечение целостности и безопасности Российской Федерации. Достижение указанных целей должно осуществляться путем реализации на федеральном, региональном и муниципальном уровнях комплекса мер организационного и правового характера, разрабатываемых с учетом результатов мониторинга в сфере противодействия экстремизму

Программа предусматривает решение следующих задач:

1) повышение эффективности государственной системы мониторинга в сфере противодействия экстремизму, представляющей собой мероприятия по сбору, анализу и оценке информации о развитии общественно-политических, социально-экономических и иных процессов, создающих условия для возникновения проявлений экстремизма;

2) совершенствование законодательства Российской Федерации и правоприменительной практики в сфере противодействия экстремизму;

3) консолидация усилий субъектов противодействия экстремизму и заинтересованных организаций;

4) организация в средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационных сетях, включая сеть "Интернет", информационного сопровождения деятельности субъектов противодействия экстремизму, а также реализация эффективных мер, направленных на информационное противодействие распространению экстремистской идеологии;

5) повышение эффективности профилактики, выявления и пресечения преступлений и административных правонарушений экстремистской направленности;

6) организация основанного на традиционных российских духовно-нравственных ценностях информационного противодействия распространению экстремистской и иных деструктивных идеологий;

7) повышение уровня патриотизма населения Российской Федерации.

В результате реализации программы ожидается:

увеличение количества молодежных мероприятий, направленных на укрепление межнациональных отношений до 37.
сохранение до 4 единиц количества проведенных выступлений в СМИ по вопросам профилактики терроризма и экстремизма.

Важнейшими условиями успешного выполнения программы является эффективное взаимодействие Администрации Заринского района с образовательными учреждениями, учреждениями культуры, общественными организациями и объединениями, некоммерческими организациями в рамках ее реализации.

Сроки реализации программы: 2022-2026 годы.

Сведения об индикаторах (показателях) муниципальной программы и их значениях

№	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм	Годы реализации муниципальной программы				
			2022	2023	2024	2025	2026
1	Проведение учений и тренировок на объектах культуры, спорта и образования по отработке взаимодействия территориальных органов исполнительной власти и правоохранительных органов при угрозе совершения террористических актов	ед.	4	4	4	4	4
2	Комплексные проверки потенциально опасных объектов на предмет профилактики и предупреждения террористических актов и техногенных аварий на них;	ед.	10	10	10	10	10
3	Изготовление и распространение информационных материалов по профилактике терроризма и экстремизма	ед.	10	10	10	10	10
4	Размещение информационных материалов в СМИ	ед.	4	4	4	4	4

4. Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы

Система программных мероприятий на 2022-2026 годы представляет собой действия, ориентированные на мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма на территории Заринского района Алтайского края.

Подробный перечень мероприятий программы в 2022 – 2026 годах приведен в приложении 1.

5. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы

Общий объем финансирования программы составляет 1050 тыс. рублей, в том числе:

из районного бюджета – 1050 тыс. рублей, из них:

в 2022 году – 10 тыс. рублей;

в 2023 году – 10 тыс. рублей;

в 2024 году – 700 тыс. рублей;

в 2025 году – 320 тыс. рублей;

в 2026 году – 10 тыс. рублей;

Объем финансирования за счёт бюджета муниципального образования Заринский район подлежит ежегодному уточнению в соответствии с решением Заринского районного Совета народных депутатов Алтайского края о бюджете муниципального образования Заринский район на очередной финансовый год.

Сводные финансовые затраты на реализацию программы с распределением по годам и источникам финансирования приведены в таблицы

Источники и направле- ния расходов	Сумма расходов, тыс. руб.					
	в том числе по годам					Всего
	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	
Источники						
Всего финансовых за- трат	10	10	700	320	10	1050
в том числе за счёт						
бюджета муниципаль- ного образования За- ринский район	10	10	700	320	10	1050
Направления						
Прочие расходы	10	10	700	320	10	1050
в том числе за счёт:						
бюджета муниципаль- ного образования За- ринский район	10	10	700	320	10	1050

6. Анализ рисков реализации муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации муниципальной программы

На решение задач и достижение целей программы могут оказать влияние следующие риски:

Внутренние риски:

1. Организационные, связанные с возможной неэффективной реализацией выполнения мероприятий программы в результате недостаточной квалификации кадров исполнителей.

2. Низкая эффективность использования бюджетных средств.

3. Необоснованное перераспределение средств, определенных программой в ходе ее реализации.

Внешние риски:

1. Финансовые риски, связанные с недостаточным уровнем бюджетного финансирования программы.

2. Риски законодательных изменений, проявляющиеся в вероятности изменения действующих норм, с выходом новых нормативных правовых актов и невозможностью выполнения каких-либо обязательств в связи с данными изменениями.

3. Непредвиденные риски, связанные с резким ухудшением состояния экономики вследствие финансового и экономического кризиса, а также природными и техногенными авариями, катастрофами и стихийными бедствиями.

К мерам регулирования и управления вышеуказанными рисками, способным минимизировать последствия неблагоприятных явлений и процессов, следует отнести:

- создание эффективной системы контроля за исполнением программных мероприятий, эффективностью использования бюджетных средств;

- внесение своевременной корректировки и выделение дополнительных объемов финансирования основным исполнителям долгосрочных краевых целевых программ, входящих в состав Программы;

- разработка соответствующих мер по контролю межведомственной координации в ходе реализации Программы;

- оперативное реагирование и внесение изменений в Программу, снижающие воздействие негативных факторов на выполнение целевых показателей Программы.

7. Методика оценки эффективности муниципальной программы

1. Комплексная оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится на основе оценок по трем критериям:

- степени достижения целей и решения задач муниципальной программы;

- соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств муниципального бюджета муниципальной программы;

- степени реализации мероприятий муниципальной программы.

1.1. Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы производится путем сопоставления фактически достигнутых значений индикаторов муниципальной программы и их плановых значений по формуле:

$$Cel = (1/m) * \sum_{i=1}^m (S_i),$$

где:

Cel – оценка степени достижения цели, решения задачи муниципальной программы;

S_i – оценка значения i -го индикатора (показателя) выполнения муниципальной программы, отражающего степень достижения цели, решения соответствующей задачи;

m – число показателей, характеризующих степень достижения цели, решения задачи муниципальной программы;

$\sum$ – сумма значений.

Оценка значения i -го индикатора (показателя) муниципальной программы производится по формуле:

$$S_i = (F_i / P_i) * 100\%,$$

где:

F_i – фактическое значение i -го индикатора (показателя) муниципальной программы;

P_i – плановое значение i -го индикатора (показателя) муниципальной программы (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является рост значений) или: $S_i = (P_i / F_i) * 100\%$ (для индикаторов (показателей), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений).

В случае превышения 100% выполнения расчетного значения показателя значение показателя принимается равным 100%.

1.2. Оценка степени соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств муниципального бюджета муниципальной программы определяется путем сопоставления фактических и плановых объемов финансирования муниципальной программы по формуле:

$$Fin = K / L * 100\%,$$

где:

Fin – уровень финансирования реализации мероприятий муниципальной программы;

K – фактический объем финансовых ресурсов, направленный на реализацию мероприятий муниципальной программы;

L – плановый объем финансовых ресурсов, предусмотренных на реализацию муниципальной программы на соответствующий отчетный период.

1.3. Оценка степени реализации мероприятий (достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации) муниципальной программы производится по следующей формуле:

$$Mer = (1/n) * \sum_{j=1}^n (R_j * 100\%),$$

где:

Mer – оценка степени реализации мероприятий муниципальной программы;

R_j – показатель достижения ожидаемого непосредственного результата j -го мероприятия муниципальной программы, определяемый в случае достижения непосредственного результата в отчетном периоде как «1», в случае не достижения непосредственного результата - как «0»;

n – количество мероприятий, включенных в муниципальную программу;

$\sum$ – сумма значений.

1.4. Комплексная оценка эффективности реализации муниципальной программы производится по следующей формуле:

$$O = (Cel + Fin + Mer) / 3,$$

где:

O – комплексная оценка.

2. Реализация муниципальной программы может характеризоваться:

- высоким уровнем эффективности;

- средним уровнем эффективности;

- низким уровнем эффективности.

3. Муниципальная программа считается реализуемой с высоким уровнем эффективности, если комплексная оценка составляет 80 % и более.

Муниципальная программа считается реализуемой со средним уровнем эффективности, если комплексная оценка находится в интервале от 40 % до 80 %.

Если реализация муниципальной программы не отвечает приведенным выше диапазонам значений, уровень эффективности её реализации признается низким.

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий муниципальной программы «Противодействие экстремизму и профилактика терроризма на территории Заринского района Алтайского края»

Цель, задачи, мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма затрат, тыс. рублей						Источники финансирования
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	всего	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11
Цель 1. Реализация государственной политики в сфере противодействия экстремизму являются защита прав и свобод человека и гражданина, основ конституционного строя, обеспечение целостности и безопасности Российской Федерации. Достижение указанных целей должно осуществляться путем реализации на федеральном, региональном и муниципальном уровнях комплекса мер организационного и правового характера, разрабатываемых с учетом результатов мониторинга в сфере противодействия экстремизму.	2022-2026 годы		10	10	700	320	10	1050	бюджет муниципального образования Заринский район
Задача 1. Совершенствование системы профилактических мер антитеррористической и антиэкстремистской направленности	2022-2026 годы		0	0	0	0	0	0	бюджет муниципального образования Заринский район
Мероприятие 1.1. Обучение населения способам защиты и действиям при возникновении антитеррористической угрозы		отдел ГО ЧС и МОБ Администрации района, комитет Администрации района по образованию, руководители организаций и предприятий района (по согласованию)	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
Мероприятие 1.2. Размещение в СМИ информационных сообщений, публикации статей и заметок с целью предупреждения террористических и экстремистских проявлений	2022-2026 годы	Антитеррористическая комиссия района, комитет Администрации района по образованию, МО МВД РФ «Заринский» (по согласованию),	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
Задача 2. Устранение предпосылок распространения террористической и экстремистской идеологии в Заринском районе	2022-2026 годы		0	0	0	0	0	0	бюджет муниципального образования Заринский район
Мероприятие 2.1. Обеспечение антитеррористической безопасности граждан в период подготовки и проведения выборов компаний, праздничных, культурных, спортивных мероприятий с массовым участием населения	2022-2026 годы	МО МВД РФ «Заринский» (по согласованию)	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						

Мероприятие 2.2. Комплексные проверки потенциально-опасных объектов и объектов, подлежащих антитеррористической защите, на предмет профилактики террористических актов и техногенных аварий на них	2022-2026 годы	Антитеррористическая комиссия Администрации района, МО МВД РФ «Заринский» (по согласованию)	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
Мероприятие 2.3. Корректировка паспортов безопасности объектов с массовым пребыванием людей	2022-2026 годы	Антитеррористическая комиссия района, комитет Администрации района по образованию, комитет по культуре Администрации района, руководители учреждений и предприятий (по согласованию)	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
Мероприятие 2.4. Уточнение перечня заброшенных зданий и помещений, расположенных на территории сельских поселений. Своевременное информирование правоохранительных органов о фактах нахождения (проживания) на указанных объектах подозрительных лиц, предметов и вещей.	2022-2026 годы	Администрации сельсоветов (по согласованию); Администрация района	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
Задача 3. Укрепление межнационального согласия, достижение взаимопонимания и взаимного уважения в вопросах межэтнического сотрудничества	2022-2026 годы		0	0	0	0	0	0	бюджет муниципального образования Заринский район
Мероприятие 3.1. Организация работы учреждений образования и культуры по формированию в сознании молодых людей идеи личной и коллективной обязанности уважать права человека и нетерпимости к любым проявлениям экстремизма	2021-2025 годы	комитет Администрации района по образованию, комитет по культуре Администрации района	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
Мероприятие 3.2. Распространение среди читателей библиотек информационных материалов, содействующих повышению уровня толерантного сознания молодежи	2022-2026 годы	комитет по культуре Администрации района	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
Задача 4. Формирование в молодежной среде мировоззрения и духовно-нравственной атмосферы этнокультурного взаимоуважения, основанных на принципах уважения прав и свобод человека, стремления к межэтническому миру и согласию.	2022-2026 годы		2	2	2	2	2	10	бюджет муниципального образования Заринский район
Мероприятие 4.1. Организация и проведение профилактической работы среди учащихся общеобразовательных школ с целью разъяснения ответственности за заведомо ложные сообщения об угрозе совершения террористических актов и распространение экстремистских материалов	2022-2026 годы	комитет Администрации района по образованию, МО МВД РФ «Заринский» (по согласованию)	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
Мероприятие 4.2. Проведение ежегодных патриотических акций	2022-2026 годы	комитет по культуре Администрации района	2	2	2	2	2	10	бюджет муниципального образования Заринский район

Мероприятие 4.3. Профилактика экстремистской деятельности в молодежной среде путем проведения информационно-профилактической работы: - проведение бесед, уроков мужества в день солидарности в борьбе с терроризмом: - проведение мероприятий посвященных Дню народного единства (классные часы, беседы)	2022-2026 годы	комитет Администрации района по образованию, комитет по культуре Администрации района	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
Задача 5. Общественное осуждение и пресечение на основе действующего законодательства любых проявлений дискриминации, насилия, расизма и экстремизма на национальной и конфессиональной почве.	2022-2026 годы		3	3	3	3	3	15	бюджет муниципального образования Заринский район
Мероприятие 5.1. Организация и проведение встреч с педагогическим коллективами учебных заведений района на предмет выявления лиц и групп, склонных к распространению экстремизма и национализма	2022-2026 годы	МО МВД РФ «Заринский» (по согласованию), Администрация района	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
Мероприятие 5.2. Изготовление печатной продукции: листовок, плакатов, брошюр, календарей антитеррористической направленности	2022-2026 годы	Антитеррористическая комиссия района	3	3	3	3	3	15	бюджет муниципального образования Заринский район
Мероприятие 5.3. Антитеррористическая защищенность мест массового пребывания людей (здание Администрации района). Архивирование и хранение данных видеонаблюдения в течении 30 дней.	2022-2026 годы		0	0	690	310	0	1000	бюджет муниципального образования Заринский район
Мероприятие 5.4. Профилактические мероприятия, направленные на противодействие распространению украинскими радикальными структурами идеологии терроризма и неонацизма, с охватом контингента лиц, подверженных ее влиянию, а также граждан, прибывающих с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской и Херсонской областей, и оставшихся на проживание в муниципальном образовании Заринский район Алтайского края.	2022-2026 годы	комитет Администрации района по образованию, комитет по культуре Администрации района	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.02.2026 № 97 г. Заринск

**Об утверждении Плана действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций
на системах теплоснабжения при взаимодействии тепло-, электро-, газо-
и водоснабжающих организаций, а также служб жилищно-коммунального комплекса,
расположенных на территории муниципального образования муниципальный район
Заринский район Алтайского края**

В соответствии с приказом Минэнерго России от 13.11.2024 № 2234 «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду», Администрация Заринского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить актуализированный «План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения при взаимодействии тепло-, электро-, газо- и водоснабжающих организаций, а также служб жилищно-коммунального комплекса, расположенных на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края» в целях готовности к отопительному периоду.
2. Настоящее постановление обнародовать в установленном порядке и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района С. Е. Полякова

*Утверждено постановлением Администрации Заринского района
№ 97 от 11.02.2026г.*

**План
действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения при взаимодействии
тепло-, электро-, газо- и водоснабжающих организаций, а также служб жилищно-коммунального комплекса, расположенных
на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края.**

1. Общее положение

План действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения при взаимодействии тепло-, электро-, газо- и водоснабжающих организаций, а также служб жилищно-коммунального комплекса, расположенных на территории муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края (далее - План) определяет порядок и минимально необходимый перечень принимаемых мер тепло-, электро-, газо- и водоснабжающими организациями, генерирующими организациями, исполнителями коммунальных услуг, потребителями тепловой энергии при решении вопросов, связанных с ликвидацией последствий аварийных ситуаций на системах теплоснабжения муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края.

Цели:

- определение возможных сценариев возникновения и развития аварий, конкретизации технических средств и действий производственного персонала и спецподразделений по локализации аварий;

- создание благоприятных условий для успешного выполнения мероприятий по ликвидации аварийной ситуации;

- бесперебойное удовлетворение потребностей населения при ликвидации аварийной ситуации.

В настоящем Плате под аварийной ситуацией понимаются технологические нарушения на объекте теплоснабжения и (или) теплопотребляющей установке, приведшие к разрушению или повреждению сооружений и (или) технических устройств (оборудования) объекта теплоснабжения и (или) теплопотребляющей установки, неконтролируемому взрыву и (или) выбросу опасных веществ, отклонению от установленного технологического режима работы объектов теплоснабжения и (или) теплопотребляющих установок, полному или частичному ограничению режима потребления тепловой энергии (мощности).

Виды аварийных ситуаций:

Локальные - для работ по локализации и ликвидации этих ситуаций привлекаются дежурные смены, силы и средства аварийно-восстановительных служб объектов и сторонних организаций в соответствии с планами действий по предупреждению и ликвидации аварийных ситуаций.

Договоры на привлечение указанных сил и средств заключают организации эксплуатирующие объекты.

При необходимости, руководителем работ (организации), могут привлекаться аварийно-восстановительные службы организаций, предприятий:

- Муниципальные - для работ по их ликвидации, кроме вышеперечисленных сил и средств, могут привлекаться профессиональные аварийно-спасательные формирования районных служб по запросам главы Заринского района .

К перечню возможных последствий аварийных ситуаций (чрезвычайных ситуаций) на тепловых сетях и источниках тепловой энергии относятся:

- кратковременное нарушение теплоснабжения населения, объектов социальной сферы;
- полное ограничение режима потребления тепловой энергии для населения, объектов социальной сферы;
- причинение вреда третьим лицам;
- разрушение объектов теплоснабжения (котлов, тепловых сетей, котельных);
- отсутствие теплоснабжения более 24 часов (одни сутки).
-

2. Риски возникновения аварий, масштабы и последствия

Таблица 1

Вид аварии	Причина возникновения аварии	Масштаб аварии и последствия	Уровень реагирования	Примечание
1	2	3	4	5
Остановка котельной	Прекращение подачи электроэнергии	Прекращение циркуляции воды в системе отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей	муниципальный	котельные снабжены резервным источником подачи электроэнергии, поэтому риск возникновения аварии минимальный
Остановка котельной	Прекращение подачи топлива	Прекращение подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и домах.	локальный	В каждой тепло-, водо-, электроснабжающей организации, генерирующей организации организованы оперативно-диспетчерская и дежурные службы для оперативного реагирования и ликвидации последствий аварийных ситуаций
Порыв тепловых сетей	Предельный износ сетей, гидродинамические удары	Прекращение подачи горячей воды в систему отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и домах, размораживание тепловых сетей и отопительных батарей	муниципальный	
Кратковременное нарушение теплоснабжения объектов жилищно-коммунального хозяйства, социальной сферы	Прорыв на тепловых сетях, человеческий фактор	Прекращение циркуляции воды в системе отопления всех потребителей, понижение температуры в зданиях и домах	локальный	

3. Этапы организации работ по ликвидации аварий.

Первый этап - принятие экстренных мер по локализации и ликвидации последствий аварий и передача информации (оповещение) через Единую дежурно-диспетчерскую службу муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края (далее - ЕДДС), взаимодействующих структур и органов повседневного управления силами и средствами, привлекаемых к ликвидации аварийных ситуаций.

Второй этап - принятие решения о вводе режима аварийной ситуации и оперативное планирование действий.

Третий этап - организация проведения мероприятий по ликвидации аварий и первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения.

Координацию работ по ликвидации аварии на муниципальном уровне осуществляет Комиссия (прил.1) по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

Первый этап:

При возникновении аварийных ситуаций, старший по должности из числа оперативно-дежурного персонала обязан:

- составить общую картину характера, места, размеров технологического нарушения;
- отключить и убедиться в отключении поврежденного оборудования, трубопровода и принять меры к отключению оборудования, работающего в опасной зоне;
- организовать предотвращение развития технологического нарушения;
- принять меры к обеспечению безопасности персонала, находящегося в опасной зоне;
- немедленно организовать первую помощь пострадавшим и при необходимости их доставку в медицинские учреждения;
- сообщить о произошедшем нарушении в ЕДДС;
- сохранить до начала расследования обстановку, какой она была на момент происшествия, если это не угрожает жизни и здоровью других лиц и не ведет к продолжению аварии, а в случае невозможности ее сохранения, зафиксировать сложившуюся обстановку (сделать фотографии).

Самостоятельные действия обслуживающего оперативного персонала не должны противоречить требованиям действующих инструкций с обеспечением:

- сохранности жизни людей;
 - сохранности оборудования;
- своевременного восстановления нормального режима работы системы теплоснабжения.

Второй этап:

Проводится уточнение характера и масштабов аварийной ситуации, сложившейся обстановки и прогнозирование ее развития.

Разрабатывается план-график проведения работ и решение о вводе режима аварийной ситуации.

Решение о введении режима ограничения или отключения подачи теплоносителя потребителям при аварии принимается руководителем соответствующей теплоснабжающей или генерирующей организации по согласованию с главой администрации Заринского района или лицом его замещающим.

Определяется достаточность привлекаемых к ликвидации аварии сил и средств.

По мере необходимости привлекаются остальные имеющиеся силы и средства.

Все сообщения, получаемые в процессе функционирования тепло-, водо-, электроснабжающих организаций, генерирующих организаций, исполнителей коммунальных услуг, потребителей тепловой энергии фиксируются в соответствующих журналах с отметкой времени получения информации и фамилии лиц, передавших (получивших) сообщения.

Общую координацию действий осуществляет оперативный дежурный ЕДДС. Обо всех аварийных ситуациях на котельных и сетях оперативный дежурный ЕДДС извещает главу администрации Заринского района (или назначенное им должностное лицо).

Третий этап:

Проводятся мероприятия по ликвидации аварии и организации первоочередного жизнеобеспечения населения.

После ликвидации аварийной ситуации готовится решение об отмене режима аварийной ситуации.

4. Обеспечение готовности к действиям по локализации и ликвидации последствий аварии

В случае возникновения аварийной ситуации организации электро-, водо-, теплоснабжения, генерирующие организации:

- иметь утвержденные инструкции с разработанным оперативным планом действий при технологических нарушениях, ограничениях и отключениях

исполнителей коммунальных услуг и потребителей тепловой энергии при временном недостатке энергоресурсов или топлива;

- при получении информации о технологических нарушениях на инженерно-технических сетях или нарушениях установленных режимов энергосбережения обеспечить выезд на место своих представителей;
- произвести работы по ликвидации аварии на обслуживаемых инженерных сетях в минимально установленные сроки;
- принять меры по охране опасных зон (место аварии необходимо оградить, обозначить знаком и обеспечить постоянное наблюдение в целях предупреждения случайного попадания пешеходов и транспортных средств в опасную зону);
- довести до оперативного дежурного ЕДДС информацию о прекращении или ограничении подачи теплоносителя, длительности отключения с указанием причин, принимаемых мерах и сроках устранения.

Обязанности исполнителей коммунальных услуг и потребителей тепловой энергии:

- принять меры (в границах эксплуатационной ответственности) по ликвидации аварий и нарушений на инженерных сетях, утечек на инженерных сетях, находящихся на их балансе и во внутридомовых системах;
- информировать обо всех происшествиях, связанных с повреждениями тепловых сетей оперативного дежурного ЕДДС, оперативно-диспетчерских служб теплоснабжающих и генерирующих организаций.

Во всех подъездах многоквартирных домов лицами, ответственными за их содержание, должны быть оформлены таблички с указанием адресов и номеров телефонов для сообщения об авариях и нарушениях работы систем отопления.

При аварийных ситуациях в помещениях собственников многоквартирных домов, связанных с угрозой размораживания системы отопления исполнители коммунальных услуг организуют своевременный слив теплоносителя из системы отопления.

Расследование аварий должно быть начато немедленно после их происшествия и окончено в сроки, установленные приказом или распоряжением о назначении комиссии по расследованию аварии (инцидента), но не позднее 10 рабочих дней при аварии.

5. Порядок оповещения при возникновении аварийной ситуации

Таблица № 2

№ п/п	Наименование аварийных ситуаций	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1	При поступлении информации (сигнала) в оперативно-диспетчерские службы электро-, водо-, теплоснабжающих и генерирующих организаций об аварийной ситуации: - определение объема последствий аварийной ситуации (жилых домов, котельных, водозаборов, учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения); - принятие мер по бесперебойному обеспечению теплом и электроэнергией объектов жизнеобеспечения населения муниципального образования - организация работ по восстановлению линий систем ресурсообеспечения при авариях на них; - принятие мер для обеспечения электроэнергией учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения	немедленно	Оперативно-диспетчерские и аварийно-восстановительные службы, руководители электро-, водо-, теплоснабжающих и генерирующих организаций
2	При поступлении сигнала в ЕДДС об аварийной ситуации: - доведение информации до главы администрации Заринского района, заместителя по вопросам коммунального хозяйства и транспорта и председателя Комиссии; - сбор членов Комиссии	немедленно	Оперативный дежурный ЕДДС
3	Организация работы Комиссии	2 часа 30 мин.	Председатель Комиссии
4	Проведение анализа по устойчивости функционирования систем отопления в условиях критически низких температур при отсутствии энергоснабжения и предоставление рекомендаций по плану ликвидации аварийной ситуации в администрацию и Комиссию	2 часа	Руководители теплоснабжающей и генерирующей организаций
5	Задействование сил и средств для предупреждения возможных аварий на объектах очистных сооружений	2 часа 30 мин.	Руководитель водоснабжающей организации
6	При необходимости выезд Комиссии на место аварии. Проведение анализа обстановки, определение возможных последствий аварии и необходимых сил и средств для ее ликвидации. Определение количества предприятий с безостановочным циклом работ, учреждений здравоохранения, учреждений с круглосуточным пребыванием маломобильных групп населения, попадающих в зону аварийной ситуации	2 часа 00 мин. - 3 часа 00 мин.	Председатель Комиссии
7	Организация круглосуточного дежурства руководства Заринского района	3 часа 00 мин.	Председатель Комиссии
8	Оповещение населения об аварийной ситуации (при необходимости)	3 часа 00 мин.	Председатель Комиссии
9	Организация сбора и обобщения информации: - о ходе развития аварии и проведения работ по ее ликвидации;	через каждые 1 час (в течение первых суток) 2 часа (в последующие сутки)	Оперативный дежурный ЕДДС

	- о состоянии безопасности объектов ресурсообеспечения поселения; - о состоянии котельных, тепловых пунктов, систем энергоснабжения		
10	Организация контроля за устойчивой работой объектов и систем ресурсоснабжения	постоянно, в ходе ликвидации аварии	Руководители электро-, водо-, тепло-снабжающих и генерирующих организаций
11	Проведение мероприятий по обеспечению общественного порядка и обеспечение беспрепятственного проезда спецтехники в районе аварии	3 часа 00 мин.	МО МВД России
12	Доведение информации до членов Комиссии о ходе работ по ликвидации аварии и необходимости привлечения дополнительных сил и средств	3 часа 00 мин.	Председатель Комиссии
13	Привлечение дополнительных сил и средств, необходимых для ликвидации аварии	по решению Комиссии	

Приложение №1
Утверждено постановлением Администрации Заринского района № ____ от __. __. 2026г.

Состав межведомственной комиссии ГОЧС

Состав КЧС	ФИО	Занимаемая должность	Рабочий адрес	Контактные данные
Председатель комиссии	Полякова Светлана Ермолаевна	Глава Заринского района	г. Заринск, ул. Ленина, д. 26	priem@zr.alregn.ru 8-923-728-06-74 8(38595)22116
Заместитель председателя комиссии	Шубин Иван Александрович	Начальник 5 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю	г. Заринск, ул. 25 Партсъезда, д. 1	5pso@22.mchs.gov.ru 8-923-646-34-55
Секретарь комиссии	Мещерякова Юлия Эдуардовна	Начальник отдела по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации района	г. Заринск, ул. Ленина, д. 26	gochs@zr.alregn.ru 8-983-172-21-64 8(38595)22336
Члены комиссии	Светлаков Андрей Иванович	Заместитель главы Администрации района, председатель комитета по сельскому хозяйству	г. Заринск, ул. Ленина, д. 23	priem@zr.alregn.ru 8-903-991-03-64 8(38595)22132
	Слюсарь Дмитрий Юрьевич	Начальник МО МВД России «Заринский»	г. Заринск, ул. Союза Республик, д. 23	8(38595)4-22-31
	Дюбенко Наталья Рудольфовна	Председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района	г. Заринск, ул. Ленина, д. 23	priem@zr.alregn.ru 8-906-944-51-54 8(38595)22346
	Лунина Светлана Васильевна	Начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г. Заринске, Заринском, Залесовском, Кытмановском и Тогальском районах	г. Заринск, ул. Горького, д. 16	to-zarin@22.rospotrebnadzor.ru 8-903-995-46-53 8(38595)22756
	Бракоренко Алексей Викторович	Главный врач КГБУЗ «Центральная городская больница г. Заринска»	г. Заринск, ул. 25 Партсъезда, д. 40	mmouzgba@mail.ru 8(38595)43271 8(38595)43372
	Вальдман Роман Павлович	Начальник Заринских районных электрических сетей	г. Заринск, ул. Победы, д. 40	8-905-980-52-64 8(38595)41596
	Шуховцов Иван Сергеевич	Начальник ГУПДХ АК «Северо – восточное ДСУ» филиал Заринский	г. Заринск, ул. Заринская, д. 62	8-906-966-20-20 8(38595)22173
	Горайнова Людмила Владимировна	Начальник отдела по обеспечению полномочий в области лесных отношений по Тягунскому лесничеству Управления лесами Алтайского края	г. Заринск, ул. Космонавтов, д. 8	8-923-643-09-03, 22-5-12 tyagun.lsn@altaipriroda.ru

Порядок мониторинга состояния системы теплоснабжения Муниципального образования Заринский район

Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 №190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлениями Правительства Российской Федерации от 08.08.2012 №808 «Об организации теплоснабжения в Российской Федерации и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» и устанавливает порядок проведения мониторинга состояния системы теплоснабжения МО Заринский район.

1. Общие положения

Целями создания и функционирования системы мониторинга теплоснабжения являются повышение надежности и безопасности систем теплоснабжения, снижение затрат на проведение аварийно-восстановительных работ посредством реализации мероприятий по предупреждению, предотвращению, выявлению и ликвидации аварийных ситуаций. Порядок определяет взаимодействие органа местного самоуправления, теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии при создании и функционировании системы мониторинга системы теплоснабжения. Настоящий порядок обязателен для выполнения исполнителями и потребителями жилищно-коммунальных услуг.

2. Основные понятия.

В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

- «мониторинг состояния системы теплоснабжения» — это комплексная система наблюдений, оценки и прогноза состояния тепловых сетей и объектов теплоснабжения (далее - мониторинг);
- «потребитель» - гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;
- «управляющая организация» - юридическое лицо, независимо от организационно правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом;
- «коммунальные услуги» - деятельность исполнителя по оказанию услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водоотведению, электроснабжению и отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях;
- «ресурсоснабжающая организация» - юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов;
- «коммунальные ресурсы» - горячая вода, холодная вода, тепловая энергия, электрическая энергия, используемые для предоставления коммунальных услуг;
- «система теплоснабжения» — совокупность объединенных общим производственным процессом источников тепла и (или) тепловых сетей района, населенного пункта эксплуатируемых теплоснабжающей организацией жилищно-коммунального хозяйства, получившей соответствующие специальные разрешения (лицензии) в установленном порядке;
- «тепловая сеть» — совокупность устройств, предназначенных для передачи и распределения тепловой энергии потребителям;
- «тепловой пункт» - совокупность устройств, предназначенных для присоединения к тепловым сетям систем отопления, вентиляции, кондиционирования воздуха, горячего водоснабжения и технологических теплоиспользующих установок промышленных и сельскохозяйственных предприятий, жилых и общественных зданий (индивидуальные — для присоединения систем теплопотребления одного здания или его части; центральные — то же, двух зданий или более);
- «техническое обслуживание» - комплекс операций или операция по поддержанию работоспособности или исправности изделия (установки) при использовании его(ее) по назначению, хранении или транспортировке;
- «текущий ремонт» - ремонт, выполняемый для поддержания технических и экономических характеристик объекта в заданных пределах с заменой и(или) восстановлением отдельных быстроизнашивающихся составных частей и деталей;
- «капитальный ремонт» — ремонт, выполняемый для восстановления технических и экономических характеристик объекта до значений, близких к проектным, с заменой или восстановлением любых составных частей;
- «технологические нарушения» - нарушения в работе системы теплоснабжения и работе эксплуатирующих организаций в зависимости от характера и тяжести последствий (воздействие на персонал; отклонение параметров энергоносителя; экологическое воздействие; объем повреждения оборудования; другие факторы снижения надежности) подразделяются на инцидент и аварию;
- «инцидент» - отказ или повреждение оборудования и(или) сетей, отклонение от установленных режимов, нарушение федеральных законов, нормативно- правовых актов и технических документов, устанавливающих правила ведения работ на производственном объекте, включая:
 - технологический отказ вынужденное отключение или ограничение работоспособности оборудования, приведшее к нарушению процесса производства и(или) передачи тепловой энергии потребителям, если они не содержат признаков аварии;
 - функциональный отказ - неисправности оборудования (в том числе резервного и вспомогательного), не повлиявшее на технологический процесс производства и(или) передачи тепловой энергии, а также неправильное действие защит и автоматики, ошибочные действия персонала, если они не привели к ограничению потребителей и снижению качества отпускаемой энергии.
- «авария на объектах теплоснабжения» - отказ элементов систем, сетей и источников теплоснабжения, повлекший к прекращению подачи тепловой энергии потребителям и абонентам на отопление не более 12 часов и горячее водоснабжение на период более 36 часов;
- «неисправность» другие нарушения в работе системы теплоснабжения, при которых не выполняется хотя бы одно из требований, определенных технологическим процессом.

3. Основные задачи Мониторинга

3.1. Основными задачами мониторинга состояния системы теплоснабжения является:

- сбор, обработка и анализ данных о состоянии объектов теплоснабжения, статистических данных об авариях и неисправностях, возникающих на системах теплоснабжения и проводимых на них ремонтных работ;
- оптимизация процесса составления планов проведения ремонтных работ на теплосетях; эффективное планирование выделения финансовых средств на содержание и проведение ремонтных работ на тепловых сетях.

3.2. Система мониторинга включает в себя:

- сбор данных;
- хранение, обработку и представление данных;
- анализ и выдачу информации для принятия решения.

3.2.1. Сбор данных.

Система сбора данных мониторинга за состоянием тепловых сетей объединяет в себе все существующие методы наблюдения за тепловыми сетями на территории муниципального образования. В систему сбора данных вносятся данные по проведенным ремонтам и сведения, накапливаемые эксплуатационным персоналом.

Собирается следующая информация:

- база данных технологического оборудования прокладок тепловых сетей; - расположение смежных коммуникаций в 5-ти метровой зоне вдоль прокладки теплотрассы, схема дренажных и канализационных сетей;
- исполнительная документация в электронном виде;
- данные о грунтах в зоне прокладки теплотрассы (грунтовые воды, суффозионные грунты).

3.22. Сбор данных организуется администрацией МО Заринский район на бумажных и электронных носителях и аккумулируется для разработки схемы теплоснабжения МО Заринский район.

3.23. Анализ и выдача информации для принятия решения.

Система анализа и выдачи информации в тепловых сетях направлена на решение задачи оптимизации планов ремонта на основе выбора из сетей, имеющих повреждения, самых ненадежных, исходя из заданного объема финансирования. Основным источником информации для статистической обработки данных являются результаты опрессовки в ремонтный период, которые применяются как основной метод диагностики и планирования ремонтов и переключений тепловых сетей. Данные мониторинга накладываются на актуальные паспортные характеристики объекта в целях выявления истинного состояния объекта, исключения ложной информации и принятия оптимального управленческого решения.

4. Функционирование системы Мониторинга

Функционирование системы мониторинга осуществляется на объектовом и муниципальном уровнях. На объектовом уровне организационно-методическое руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляют организации, эксплуатирующие теплотрассы. На муниципальном уровне организационно-методическое руководство и координацию деятельности системы мониторинга осуществляют комиссии по контролю за ходом работ по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к отопительному периоду и по проверке готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии МО Заринский район (далее - Комиссии), которые являются координационным органом.

5. Основные принципы Мониторинга

Основными принципами мониторинга являются:

- законность получения информации о техническом состоянии тепловых сетей и объектов теплоснабжения;
- непрерывность наблюдения за техническим состоянием тепловых сетей и объектов теплоснабжения;
- открытость доступа к результатам мониторинга;
- достоверность сведений, полученных в результате мониторинга.

6. Сроки проведения Мониторинга

Комиссии, созданные для обеспечения согласованности действий администрации МО Заринский район и организаций, учреждений жилищно-коммунальной и социальной сферы (далее — организации), осуществляют контроль за ходом подготовки жилищно-коммунального комплекса, объектов социальной сферы и объектов энергообеспечения к работе в осенне-зимний период и оценку готовности к отопительному периоду теплоснабжающих организаций и потребителей тепловой энергии МО Заринский район деятельность в период с мая по ноябрь.

7. Технические требования к объектам Мониторинга

7.1. Основные технические требования к устройству тепловых сетей.

Устройство тепловых сетей должно соответствовать требованиям строительных норм и правил, других НТД и техническим условиям. Материалы труб, арматуры, компенсаторов, опор и других элементов трубопроводов тепловых сетей III и IV категорий, а также методы их изготовления, ремонта и контроля должны соответствовать Правилам устройства и безопасной эксплуатации трубопроводов горячей воды и СНИП. Для трубопроводов тепловых сетей и тепловых пунктов при температуре воды 115°C и ниже при давлении до 1,6 МПа включительно допускается применять неметаллические трубы, если их качество удовлетворяет санитарным требованиям и соответствует параметрам теплоносителя. Применение арматуры из латуни и бронзы на трубопроводах тепловых сетей допускается при температуре теплоносителя не выше 250°C.

Для трубопроводов тепловых сетей, кроме тепловых пунктов и сетей горячего водоснабжения, не допускается применять арматуру:

- из серого чугуна в районах с расчетной температурой наружного воздуха для проектирования отопления ниже минус 10°C;
- из ковкого чугуна - в районах с расчетной температурой наружного воздуха для проектирования отопления ниже минус 30°C;
- из высокопрочного чугуна в районах с расчетной температурой наружного воздуха для проектирования отопления ниже минус 40°C. На спускных, продувочных и дренажных устройствах не допускается применение арматуры из серого чугуна. На трубопроводах водяных тепловых сетей должна применяться арматура двустороннего прохода. На штуцерах для выпуска воздуха и воды, а также подачи воздуха при гидропневматической промывке допускается установка арматуры с односторонним проходом.

При прокладке трубопроводов в полупроходных каналах высота каналов в свету должна быть не менее 1,5 м, а ширина прохода между изолированными трубопроводами не менее 0,6 м. При прокладке трубопроводов в проходных тоннелях (коллекторах) высота тоннеля (коллектора) в свету должна быть не менее 2 м, а ширина прохода между изолированными трубопроводами - не менее 0,7 м. В местах расположения запорной арматуры и оборудования ширина тоннеля должна быть достаточной для удобного обслуживания установленной арматуры и оборудования.

При прокладке в тоннелях нескольких трубопроводов их взаимное размещение должно обеспечивать удобное проведение ремонта трубопроводов и замены отдельных их частей.

При надземной открытой прокладке трубопроводов допускается совместная прокладка трубопроводов всех категорий с технологическими трубопроводами разного назначения, за исключением случаев, когда такая прокладка противоречит правилам безопасности.

Камеры для обслуживания подземных трубопроводов должны иметь люки с лестницами или скобами. Число люков для камер следует предусматривать: при внутренней площади камер от 2,5 до 6 м² - не менее двух, расположенных по диагонали; при внутренней площади камер 6 м² и более - четыре.

Проходные каналы должны иметь входные люки с лестницей или скобами. Расстояние между люками должно быть не более 300 м, а в случае совместной прокладки с другими трубопроводами - не более 50 м.

Входные люки должны предусматриваться также во всех конечных точках тупиковых участков, на поворотах трассы и в узлах установки арматуры.

Горизонтальные участки трубопроводов должны иметь уклон не менее 0,002 независимо от способа прокладки. Трассировка должна исключать возможность образования водяных застойных участков. Каждый участок трубопровода между неподвижными опорами должен быть рассчитан на компенсацию тепловых удлинений, которая может осуществляться за счет самокомпенсации или путем установки П-образных, линзовых, сильфонных, сальниковых компенсаторов. Применение чугунных сальниковых компенсаторов не допускается.

В нижних точках каждого отключаемого задвижками участка трубопровода должны предусматриваться спускные штуцера, снабженные запорной арматурой, для опорожнения трубопровода. Для отвода воздуха в верхних точках трубопроводов должны быть установлены воздушники.

Запорная арматура в тепловых сетях должна быть установлена:

- на всех трубопроводах выводов тепловых сетей от источника тепла независимо от параметров теплоносителя и диаметров трубопроводов и на конденсатопроводах к сборному баку конденсата;
- дублирование арматуры внутри и вне здания не допускается;
- на трубопроводах водяных тепловых сетей диаметром 100 мм и более на расстоянии не более 1000 м друг от друга (секционирующие задвижки) с устройством перемычки между подающим и обратным трубопроводами диаметром, равным 0,3 диаметра трубопровода, но не менее 50 мм; на перемычке должны быть установлены две задвижки и контрольный вентиль между ними диаметром 25 мм;
- в узлах ответвлений водяных и тепловых сетей на трубопроводах диаметром более 100 мм, а также в узлах на трубопроводах ответвлений к отдельным зданиям, независимо от диаметра трубопровода. Арматура с условным проходом 50 мм и более должна иметь заводской паспорт установленной формы, в котором указываются примененные материалы, режимы термической обработки и результаты неразрушающего контроля, если проведение этих операций было предусмотрено техническими условиями.

Данные должны относиться к основным деталям арматуры: корпусу, крышке шпинделя, затвору и крепежу.

На маховиках арматуры должно быть обозначено направление вращения при открытии и закрытии арматуры.

Соединение деталей и элементов трубопроводов должно производиться сваркой. Применение фланцевых соединений допускается только для присоединения трубопроводов к арматуре и деталям оборудования, имеющим фланцы. Резьбовые соединения допускаются для присоединения чугунной арматуры на трубопроводах IV категории с условным проходом не более 100 мм. Все элементы трубопроводов с температурой наружной поверхности стенки выше 45°C, расположенные в доступных для обслуживающего персонала местах, должны быть покрыты тепловой изоляцией, температура наружной поверхности которой не должна превышать 45°C.

Применение в тепловых сетях гидрофильной засыпной изоляции, а также набивной изоляции при прокладке трубопроводов в гильзах (футлярах) не допускается.

Спуск воды из трубопроводов в низких точках водяных тепловых сетей при подземной прокладке должен предусматриваться в камерах отдельно от каждой трубы с разрывом струи в сбросные колодцы, установленные рядом с основной камерой, с последующим отводом воды самотеком или передвижными насосами в системы канализации. Температура сбрасываемой воды должна быть не выше 40°C. Допускается откачка воды непосредственно из трубопроводов без разрыва струи через сбросные колодцы. Спуск воды непосредственно в камеры тепловых сетей или на поверхность земли не допускается.

При надземной прокладке трубопроводов по незастроенной территории для спуска воды должны предусматриваться бетонированные приямки с отводом из них воды коветами, лотками или трубопроводами. Допускается предусматривать отвод воды из сбросных колодцев или приемников в естественные водоемы и на рельеф местности при условии согласования в установленном порядке. При отводе воды в бытовую канализацию на самотечном трубопроводе должен предусматриваться гидрозатвор, а в случае возможности обратного тока воды дополнительно отключающий клапан. Допускается слив воды непосредственно из дренируемого участка трубопровода в смежный с ним участок, а также из подающего трубопровода в обратный.

Для контроля за параметрами теплоносителя тепловая сеть должна быть оборудована устройствами для измерения:

- температуры в подающих и обратных трубопроводах перед секционирующими задвижками и в обратном трубопроводе ответвлений диаметром 300 мм и более перед задвижкой по ходу воды;
- давления воды в подающих и обратных трубопроводах до и после секционирующих задвижек и регулирующих устройств, в прямом и обратном трубопроводах ответвлений перед задвижкой;
- давления пара в трубопроводах ответвлений перед задвижкой. Для тепловых сетей должны применяться, как правило, детали и элементы трубопроводов заводского изготовления.

Для компенсаторов, отводов, тройников и других гнутых элементов трубопроводов должны применяться крутоизогнутые отводы заводского изготовления с радиусом сгиба не менее одного диаметра трубы по условному проходу. Допускается применять нормально изогнутые отводы с радиусом сгиба не менее 3,5 номинального наружного диаметра трубы. Для трубопроводов III и IV категории допускается применять сварные секторные отводы. Угол сектора не должен превышать 30 град. Расстояние между соседними сварными швами по внутренней стороне отвода должно обеспечивать возможность контроля этих швов с обеих сторон по наружной поверхности. Сварные секторные отводы допускается применять при условии их изготовления с внутренней подваркой сварных швов. Применять детали трубопроводов, в том числе отводы из электросварных труб со спиральным швом, не допускается. Применение отводов, кривизна которых образуется за счет складок (гофр) по внутренней стороне колена, не допускается. Крутоизогнутые отводы допускается сваривать между собой без прямого участка. Крутоизогнутые и сварные отводы вваривать непосредственно в трубу без штуцера (трубы, патрубка) не допускается.

Для трубопроводов тепловых сетей, арматуры, фланцевых соединений, компенсаторов, оборудования и опор трубопроводов должна предусматриваться тепловая изоляция в соответствии с СНиП 2.04.14-88 «Тепловая изоляция оборудования и трубопроводов». Тепловая изоляция фланцевых соединений, арматуры, участков трубопроводов, подвергающихся периодическому контролю, компенсаторов должна быть съемной. Наружная поверхность трубопроводов и металлических конструкций тепловых сетей должна быть защищена надежными антикоррозионными покрытиями. Работы по защите тепловых сетей от коррозии, коррозионные измерения, эксплуатация средств защиты от коррозии должны выполняться в соответствии с Типовой инструкцией по защите тепловых сетей от наружной коррозии и Правилами, нормами по защите тепловых сетей от электрохимической коррозии. Ввод в эксплуатацию тепловых сетей после окончания строительства или капитального ремонта без наружного антикоррозионного покрытия не допускается. При применении теплоизоляционных материалов или конструкций трубопроводов, исключающих возможность коррозии поверхности труб, защитное покрытие от коррозии допускается не предусматривать.

Сброс воды из систем попутного дренажа на поверхность земли и в поглощающие колодцы не допускается. Отвод воды должен осуществляться в ливневую канализацию, водоемы или овраги самотеком, или путем откачки насосами после согласования в установленном порядке.

Электроосвещение должно быть предусмотрено в насосных станциях, тепловых пунктах, павильонах, тоннелях и дюкерах, камерах, оснащенных электрооборудованием, а также на площадках эстакад и отдельно стоящих высоких опор в местах установки арматуры с электроприводом, регуляторов, контрольно-измерительных приборов.

На выводах тепловых сетей от источников тепла должны предусматриваться:

- измерение давления, температуры и расхода теплоносителя в подающем и обратном трубопроводах сетевой воды, конденсата, подпиточной воды;
- аварийнопредупредительная сигнализация предельных значений расхода подпиточной воды, перепада давлений между подающей и обратной магистралями;
- узел учета тепловой энергии и теплоносителей.

7.2. Основные требования к эксплуатации тепловых сетей

Ответственность потребителей тепловой энергии и эксплуатационного предприятия за состояние и обслуживание тепловых сетей определяется балансовой принадлежностью последних и должна быть зафиксирована в договоре на пользование тепловой энергией.

В процессе эксплуатации персонал обязан:

- поддерживать в исправном состоянии оборудование и конструкции тепловых сетей, своевременно проводить их осмотр и ремонт;
- систематически вести наблюдение за работой компенсаторов, опор, арматуры, дренажей, контрольно-измерительных приборов и других элементов оборудования, своевременно устраняя замеченные дефекты;
- не допускать сверхнормативных потерь тепловой энергии и теплоносителя, своевременно отключая неработающие участки трубопроводов, удаляя воду, попадающую и скапливающуюся в каналах, предотвращая попадание туда грунтовых и верховых вод, своевременно выявляя и восстанавливая разрушенную тепло- и гидроизоляцию;
- не допускать излишних гидравлических потерь в трубопроводах при транспорте теплоносителя путем регулярной промывки и очистки труб;
- поддерживать в тепловых сетях необходимые гидравлические тепловые режимы, систематически проверять давление и температуру теплоносителя на выходах источников теплоснабжения и в характерных точках тепловых сетей;
- обеспечивать распределение теплоносителя между потребителями тепловой энергии согласно их тепловым нагрузкам;
- производить профилактический ремонт оборудования тепловых сетей, обеспечивая безаварийную работу;
- принимать безотлагательные меры по предупреждению, локализации и ликвидации неполадок и аварий в тепловых сетях;
- поддерживать чистоту в камерах и тоннелях (проходных каналах) тепловых сетей, а также не допускать пребывания в них посторонних лиц.

Обслуживание тепловых сетей должно осуществляться путем регулярного обхода, осмотра и профилактического ремонта закрепленных за обслуживающим персоналом участков трубопроводов. Дефекты, угрожающие возникновению аварии, должны устраняться немедленно. Дефекты, которые не могут быть устранены без отключения трубопроводов, но не угрожающие возникновением аварии, должны быть занесены в журнал ремонтов для устранения в период ближайшего отключения трубопроводов. Периодически, но не реже 1-го раза в 3 месяца, все магистральные трубопроводы должны быть подвергнуты контрольному осмотру руководителем эксплуатационного подразделения

или главным инженером предприятия. Раскопки посторонними организациями на трассах трубопроводов тепловых сетей или вблизи их могут производиться только с предварительного письменного разрешения эксплуатационного предприятия и под наблюдением его представителя.

Дренажные системы должны содержаться в исправном состоянии. Поверхность земли по всем трассам тепловых сетей должна быть спланирована так, чтобы воспрепятствовать попаданию поверхностных вод в каналы.

Тепловая изоляция трубопроводов тепловых сетей должна содержаться в исправном состоянии, для чего должны регулярно производиться ее ремонт и восстановление. Для снижения тепловых потерь должны быть также изолированы запорная арматура и фасонные части трубопроводов. Изоляция арматуры и фасонных частей может быть съемной. Эксплуатация трубопроводов без тепловой изоляции или с поврежденной изоляцией запрещена.

Контроль гидравлических режимов тепловых сетей должен проводиться систематически по установленным в узловых точках манометрам, которые при помощи трехходовых кранов должны включаться лишь на время, необходимое для снятия показаний.

Среднегодовая утечка теплоносителя из водяных трубопроводов не должна превышать в час 0,2594 объема воды в тепловой сети и присоединенных к ней системах теплоснабжения независимо от схемы их присоединения. Сезонная норма утечки теплоносителя установлена в пределах среднегодового значения. Действительная среднегодовая утечка теплоносителя за отчетный период должна определяться:

- для закрытых систем теплоснабжения делением всего объема подпиточной воды на количество часов пребывания системы в заполненном состоянии;

- объем подпиточной воды, затраченной на пусковое заполнение тепловых сетей и систем теплоснабжения в каждый отопительный период, должен быть не более емкости системы с коэффициентом 1,2 относится к производственным пусконаладочным расходам по эксплуатации тепловых сетей и в утечку включаться не должен;

- объем подпиточной воды, обусловленный повторным заполнением тепловых сетей и систем теплоснабжения (независимо от причин их опорожнения), считается утечкой.

При утечке теплоносителя, превышающей установленную норму, должны быть приняты безотлагательные меры для обнаружения места утечек и их ликвидации.

При обходе трубопроводов необходимо проверять состояние дренажной и воздушной запорной арматуры, устранять неплотности и загрязнения, а также периодически освобождать трубопроводы от скапливающегося воздуха. Запорная арматура, установленная на трубопроводах, должна иметь порядковые номера в соответствии с их нумерацией по оперативной схеме тепловой сети. Номера должны быть нанесены масляной краской на подвешенные к арматуре специальные металлические пластинки или непосредственно на корпус арматуры. На арматуре должны быть нанесены также указатели направления ее открытия и закрытия. Запорная арматура для сохранения плотности должна быть либо полностью открыта, либо полностью закрыта, регулировать расход теплоносителя секционирующей арматурой, а также арматурой на ответвлениях запрещено. При включении отдельных законченных строительством участков трубопроводов в течение отопительного периода испытания на расчетную температуру теплоносителя должны быть произведены после окончания отопительного периода.

Ежегодно, после окончания отопительного периода, должны быть произведены испытания трубопроводов на плотность и прочность для выявления дефектов, подлежащих устранению при капитальном ремонте. После ремонта испытания должны быть повторены с проверкой плотности установленной запорной и регулирующей арматуры. При необходимости для испытаний должны быть применены передвижные насосные установки. Все системы теплоснабжения на период промывки должны быть от трубопроводов надежно отключены. В открытых системах теплоснабжения окончательная промывка трубопроводов должна производиться водой, удовлетворяющей требованиям ГОСТ 2874-82 «Вода питьевая». «Гигиенические требования и контроль за качеством до достижения показателей, соответствующих санитарным нормам». Штуцеры для манометров, установленных на трубопроводах, необходимо периодически продувать для удаления скапливающегося в них грязи и воздуха. Гильзы для термометров должны быть прочищены и залиты чистым машинным маслом, уровень которого должен обеспечивать затопление ртутного баллончика термометра полностью. Утопленный в трубопровод конец гильзы с хвостовой частью термометра должен находиться на 10 - 15 мм ниже оси трубы. Необходимо следить за состоянием установленных манометров, термометров и других контрольно-измерительных приборов, периодически проверять правильность их показаний по контрольным приборам.

7.3. Основные требования к ремонту тепловых сетей.

В каждой организации должен быть организован плановый ремонт оборудования, трубопроводов, зданий и сооружений. Ремонт тепловых сетей и тепловых пунктов подразделяется на:

- текущий ремонт, к которому относятся работы по систематическому и своевременному предохранению отдельных элементов оборудования и конструкций тепловой сети от преждевременного износа путем проведения профилактических мероприятий и устранения мелких неисправностей и повреждений;

- капитальный ремонт, в процессе которого восстанавливается изношенное оборудование и конструкции или они заменяются новыми, имеющими более высокие технологические характеристики, улучшающими эксплуатационные качества сети.

На все виды ремонта основного оборудования, трубопроводов, зданий и сооружений должны быть составлены перспективные и годовые графики. На вспомогательные оборудования составляются годовые и месячные графики ремонта, утверждаемые техническим руководителем предприятия. Графики капитального и текущего ремонтов разрабатываются на основе результатов анализа выявленных дефектов, повреждений, периодических осмотров, испытаний, диагностики и ежегодных опрессовок. Объем технического обслуживания и планового ремонта должен определяться необходимостью поддержания исправного и работоспособного состояния оборудования, трубопроводов, зданий и сооружений с учетом их фактического состояния.

Периодичность и продолжительность всех видов ремонта, разработка ремонтной документации, планирование и подготовка к ремонту, выводы в ремонт и производство ремонта, а также приемка и оценка качества ремонта должны осуществляться в соответствии с Положением о системе планово-предупредительных ремонтов основного оборудования коммунальных теплоэнергетических предприятий и Инструкцией по капитальному ремонту тепловых сетей.

Объемы ремонтных работ должны быть предварительно согласованы с ремонтными службами организации или с организациями-исполнителями.

Вывод оборудования, трубопроводов, зданий и сооружений в ремонт и ввод их в работу должны производиться в сроки, указанные в годовых графиках ремонта.

Приемка оборудования, трубопроводов, зданий и сооружений из ремонта должна производиться комиссией, состав которой утверждается приказом по организации.

Оборудование тепловых сетей, прошедшее капитальный ремонт подлежит приемосдаточным испытаниям под нагрузкой в течение 24 ч.

При приемке оборудования из ремонта должна производиться оценка качества ремонта, которая включает оценку:

- качества отремонтированного оборудования;
- качества выполненных ремонтных работ;
- уровня пожарной безопасности. Оценки качества устанавливаются:
- предварительно - по окончании приемосдаточных испытаний;
- окончательно - по результатам месячной подконтрольной эксплуатации, в течение которой должна быть закончена проверка

работы оборудования на всех режимах, проведены испытания и наладка всех систем.

Временем окончания капитального ремонта для тепловых сетей является время включения сети и установление в ней циркуляции сетевой воды. Если в течение приемосдаточных испытаний были обнаружены дефекты, препятствующие работе оборудования с номинальной нагрузкой, или дефекты, требующие немедленного останова, то ремонт считается незаконченным до устранения этих дефектов и повторного проведения приемосдаточных испытаний.

При возникновении в процессе приемо-сдаточных испытаний нарушений нормальной работы отдельных составных частей оборудования, при которых не требуется немедленной остановки, вопрос о продолжении приемо-сдаточных испытаний должен решаться в зависимости от характера нарушений техническим руководителем предприятия по согласованию с исполнителем ремонта, который устраняет обнаруженные дефекты в установленный срок.

Если приемо-сдаточные испытания оборудования под нагрузкой прерывались для устранения дефектов, то временем окончания ремонта считается время последней в процессе испытаний постановки оборудования под нагрузку.

Должен быть организован входной контроль поступающих на склад и учет всех имеющихся в организации запасных частей, запасного оборудования и материалов; их состояние и условие хранения должны периодически проверяться.

8. Информационное обеспечение Мониторинга

Информация, содержащая сведения о мероприятиях Мониторинга, об оценке технического состояния объектов Мониторинга и готовности предприятий жилищнокоммунального комплекса и объектов социальной сферы к отопительному периоду, размещается в средствах массовой информации и на официальном сайте Администрации муниципального образования Заринский район в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет".

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2026 № 104 г. Заринск

Об Общественном совете по развитию предпринимательства при главе Заринского района Алтайского края

В целях координации и информационного обеспечения взаимодействия Администрации района и предпринимательского сообщества района при реализации политики государственной поддержки предпринимательства, а также привлечения субъектов предпринимательства к решению социально-экономических задач муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об Общественном совете по развитию предпринимательства при главе Заринского района Алтайского края (приложение 1).
2. Утвердить персональный состав Общественного совета по развитию предпринимательства при главе Заринского района Алтайского края (приложение 2).
3. Постановление Администрации района от 19.03.2015 № 160 «Об Общественном совете по развитию предпринимательства при главе Администрации Заринского района» признать утратившим силу.
4. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Заринского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района.
5. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Заринского района, председателя комитета по сельскому хозяйству Администрации района.

Глава района С.Е. Полякова

*ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Администрации Заринского района
от 18.02.2026 № 104*

ПОЛОЖЕНИЕ об Общественном совете по развитию предпринимательства при главе Заринского района Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Общественный совет по развитию предпринимательства при главе района (далее – «Совет») является постоянно действующим экспертно – консультативным органом, образованным в целях координации и информационного обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления и предпринимательского сообщества при реализации политики государственной поддержки предпринимательства, а также привлечения субъектов предпринимательства к решению социально-экономических задач муниципального образования муниципальный район Заринский район.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным законодательством, Уставом (Основным Законом) Алтайского края, нормативными правовыми актами Алтайского края, Заринского района и настоящим положением.

1.3. Решения, принимаемые Советом, носят рекомендательный характер.

2. Основные задачи Совета

Основными задачами Совета являются:

2.1. привлечение субъектов малого и среднего предпринимательства к реализации государственной политики в области поддержки и развития малого и среднего предпринимательства на территории Заринского района, к решению вопросов социально-экономического развития территории;

2.2. проведение общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов Алтайского края, Заринского района регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства, и эффективности действующих законов и иных нормативных актов, регулирующих деятельность субъектов предпринимательства на уровне Заринского района;

2.3. выдвижение и поддержка инициатив, направленных на реализацию государственной политики в области развития малого и среднего предпринимательства, подготовка предложений по обеспечению занятости населения за счет вовлечения его в предпринимательскую деятельность;

2.4. выработка рекомендаций органам местного самоуправления Заринского района при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;

2.5. оказание содействия органам местного самоуправления Заринского района в разработке и реализации программ по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства на территории Заринского района;

2.6. привлечение граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению и выработке рекомендаций по реализации права граждан на предпринимательскую деятельность;

2.7. изучение состояния малого и среднего предпринимательства Заринского района и перспектив его развития;

2.8. выявление и согласование различных позиций по основным проблемам предпринимательства Заринского района;

2.9. оказание методической помощи общественным организациям, ассоциациям, союзам и другим объединениям предпринимателей в подготовке предложений по совершенствованию краевого законодательства и нормативных правовых актов органов местного самоуправления в области поддержки и развития предпринимательства;

2.10. повышение эффективности работы организаций, осуществляющих поддержку предпринимательства.

3. Основные направления деятельности Совета

В соответствии с установленными задачами Совет:

3.1. взаимодействует с органами местного самоуправления и общественными объединениями предпринимателей;

3.2. принимает участие в разработке и содействует реализации муниципальных программ поддержки и развития предпринимательства;

3.3. осуществляет проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых органами местного самоуправления Заринского района, в части регулирования отношений в сфере предпринимательства; в установленном порядке привлекает для проведения экспертизы объединения предпринимателей;

3.4. создает рабочие группы и экспертные комиссии, в установленном порядке привлекает для работы в них специалистов соответствующего профиля;

3.5. принимает участие в осуществлении общественного контроля за выполнением мероприятий муниципальных программ развития и поддержки предпринимательства Заринского района;

3.6. координирует деятельность информационно-консультационного центра поддержки предпринимательства при Администрации Заринского района и других организаций, осуществляющих поддержку предпринимательства;

3.7. организует проведение заседаний «круглых столов» по выявленным в ходе анкетирования проблемам, препятствующим развитию предпринимательства;

3.8. разрабатывает методические рекомендации и практические пособия по вопросам организации и ведения бизнеса;

3.9. запрашивает в установленном порядке в органах местного самоуправления необходимые нормативные правовые акты, а также информационные, аналитические, справочные и статистические материалы, касающиеся вопросов развития предпринимательства.

4. Состав Совета

4.1. Совет формируется из представителей органов местного самоуправления Заринского района, общественных объединений предпринимателей, субъектов малого и среднего предпринимательства, а также организаций, образующих инфраструктуру поддержки предпринимательства по личному обращению.

4.2. Количество представителей субъектов малого и среднего предпринимательства должно составлять не менее двух третей от общего числа членов Совета.

4.3. Состав Совета (в том числе председатель, заместитель председателя, секретарь) утверждается постановлением Администрации Заринского района.

Председатель и заместитель председателя Совета назначаются из числа руководителей (представителей) субъектов малого и среднего предпринимательства.

Секретарь совета назначается из числа представителей органов местного самоуправления, общественных объединений предпринимателей, субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки предпринимательства.

4.4. Все члены Совета работают на общественных началах.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в квартал. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствуют более половины членов.

5.2. Заседания Совета проводит председатель Совета. В случае отсутствия председателя заседания проводит заместитель председателя Совета.

5.3. Заседания Совета проводятся с участием главы района или его заместителя, курирующего сферу предпринимательства.

5.4. Заседания Совета являются открытыми.

5.5. К работе Совета могут привлекаться эксперты и консультанты из числа специалистов и предпринимателей.

5.6. Для обеспечения качественной подготовки вопроса, запланированного к рассмотрению на очередном заседании Совета, может быть создана рабочая группа, в состав которой включаются отдельные члены Совета и руководители (специалисты) заинтересованных организаций, подразделений органа местного самоуправления, эксперты по рассматриваемому вопросу (по согласованию).

Положение о рабочей группе утверждается на заседании Совета. Рабочая группа имеет право участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов, муниципальных программ.

Заседания рабочей группы организуются председателем Совета (либо назначаемым им руководителем рабочей группы).

5.7. К заседанию Совета готовятся: регламент работы, порядок ведения заседания (сценарий), список для регистрации участников, другие необходимые рабочие материалы (справки, информации, проекты решений по рассматриваемым вопросам).

Подготовку рабочих материалов к заседанию Совета организует член Совета, назначенный ответственным за подготовку вопроса.

Все подготовленные к заседанию Совета документы направляются главе района не позднее, чем за пять дней до заседания Совета.

5.8. По окончании доклада по каждому вопросу регламента заседания членом Совета предлагается задать вопросы докладчику, выступить с уточнениями, дополнениями, замечаниями, а также обсудить проект решения.

5.9. Решение принимается с учетом поступивших предложений по внесению в него дополнений и изменений.

Решения Совета принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от общего числа членов, присутствующих на его заседании, и оформляются протоколом, подписываемым председательствующим на заседании и ответственным секретарем.

В случае непринятия членами Совета решения по рассматриваемому вопросу, рабочей группе или членам Совета, ответственным за подготовку данного вопроса, предлагается доработать редакцию решения в установленный срок.

5.10. Подписанные председателем Совета решения рассылаются в заинтересованные (задействованные на их исполнении) организации с сопроводительными письмами (записками).

5.11. Совет информирует органы местного самоуправления о подготовленных предложениях в виде выписки из протокола заседания Совета.

5.12. Секретарем Совета на основе представленной ответственными исполнителями информации о выполнении (невыполнении) решений Совета готовится справка для рассмотрения членами Совета.

6. Права и обязанности членов Совета

6.1. Председатель Совета:

руководит организацией деятельности Совета и обеспечивает ее планирование;
распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами Совета;
председательствует на заседаниях Совета;
подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Совета;
организует контроль за выполнением принятых решений.

Председатель совета входит (по должности) в состав Общественного совета по развитию малого и среднего предпринимательства при Губернаторе Алтайского края (по согласованию).

6.2. Члены совета:

выполняют поручения председателя Совета, заместителя председателя Совета;
участвуют в подготовке вопросов, выносимых на заседания Совета, и принимают необходимые меры для выполнения его решений, контроля за их реализацией.

Члены Совета имеют право:

лично участвовать в заседаниях Совета, вносить предложения в регламент проведения заседаний;
готовить предложения по совершенствованию нормативной правовой базы, регламентирующей сферу предпринимательства;
предлагать кандидатуры экспертов для участия в работе Совета, возглавлять и входить в состав рабочих групп, формируемых Советом;

участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Администрации района по вопросам, касающимся предпринимательства.

6.3. Секретарь Совета:

ведет протокол заседания Совета;
осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Совета;
ведет делопроизводство;
организует подготовку заседаний Совета, в том числе извещает членов и приглашенных на заседания лиц о дате, времени, месте проведения и регламенте заседания Совета, рассылает проекты документов и иные материалы, подлежащие обсуждению;
осуществляет контроль за выполнением решений Совета.

6.4. Организационное обеспечение работы Совета осуществляет комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района.

*ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Администрации Заринского района
от 18.02.2026 № 104*

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ Общественного совета по развитию предпринимательства при главе Заринского района Алтайского края

Беляева Ирина Николаевна	-индивидуальный предприниматель, председатель Общественного совета по развитию предпринимательства при главе Заринского района (по согласованию);
Гордымов Николай Петрович	-директор ООО «НИКос», заместитель председателя Общественного совета по развитию предпринимательства при главе Заринского района (по согласованию);
Габова Тамара Сергеевна	-заместитель председателя комитета по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, секретарь заседания Общественного совета;
Члены Общественного совета:	
Санкина Людмила Викторовна	-председатель комитета по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района;
Ворошилова Татьяна Владимировна	-заместитель директора КГКУ центр занятости населения г. Заринска и Заринского района (по согласованию);
Андрюхов Анатолий Анатолевич	-глава крестьянского (фермерского) хозяйства (по согласованию);
Емельянов Алексей Алексеевич	-председатель СПК им. Фрунзе (по согласованию);
Макарова Наталья Васильевна	-индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Петрова Лариса Ивановна	-индивидуальный предприниматель (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2026 № 105 г. Заринск

О внесении дополнений в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Заринского района» на 2026 – 2030 годы, утвержденную постановлением Администрации Заринского района от 12.09.2025 № 706

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с постановлением Администрации Алтайского края от 02.03.2020 № 90 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Развитие малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае», Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», закона Алтайского края от 17.11.2008 № 110-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Алтайском крае, в соответствии с постановлением Администрации Заринского района от 26.12.2022 № 979 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заринского района Алтайского края», в целях создания условий для развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Заринского района Администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести дополнение в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Заринского района» на 2026 – 2030 годы, утвержденную постановлением Администрации Заринского района Алтайского края от 12.09.2025 № 706 согласно приложению (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Заринского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района.
3. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Заринского района, председателя комитета по сельскому хозяйству.

Глава района С.Е. Полякова

*ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
Заринского района
от 18.02.2026 г. № 105*

Внести дополнение в постановление Администрации Заринского района Алтайского края от 12.09.2025 № 706

«Об утверждении муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Заринского района» на 2026-2030 годы», дополнив следующими мероприятиями:

«Оказание консультационной поддержки, сопровождение в разработке бизнес-планов, участникам специальной военной операции, являющимися индивидуальными предпринимателями, членам их семей»;

«Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) индивидуальным предпринимателям, на возмещение недополученных доходов, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории Заринского района Алтайского края».

1.Изложить «Приложение к Программе» в следующей редакции:

**Перечень мероприятий муниципальной программы
«Развитие малого и среднего предпринимательства на территории Заринского района» на 2026 – 2030 годы**

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.						Источники финансирования
				2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Всего на реализацию муниципальной программы	2026-2030	X	600	600	600	600	600	3000	Всего, в т.ч.
				-		-		-		краевой бюджет
				600	600	600	600	600	3000	бюджет муниципального образования Заринский район
2	Цель 1: Создание благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства на территории Заринского района	2026-2030	X	600	600	600	600	600	3000	Всего, в т.ч.
				2026-2030 -		-		-		краевой бюджет
				2026-2030 600	600	600	600	600	3000	бюджет муниципального образования Заринский район
3	Задача 1.1: Использование эффективных инструментов финансовой поддержки и совершенствование финансово-кредитной и имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	2026-2030	X	600	600	600	600	600	3000	Всего, в т.ч.
				2026-2030 -		-		-		краевой бюджет
				2026-2030 600	600	600	600	600	3000	бюджет муниципального образования Заринский район
4	Мероприятие 1.1.1. Обеспечение деятельности информационно-консультационного центра поддержки предпринимательства Администрации Заринского района	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района	0		0		0		Всего, в т.ч.
				2026-2030 -		-		-		краевой бюджет
				2026-2030 0		0		0		бюджет муниципального образования Заринский район
5	Мероприятие 1.1.2. Обновление информации на стендах информационно - консультационного центра поддержки предпринимателей в Администрации района и сельсоветов	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района , ОМСУ сельских поселений	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
6	Мероприятие 1.1.3. Взаимодействие с МКК Фонд Финансирования	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, МКК Фонд Финансирования (по согласованию)	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.						Источники финансирования
				2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7	Мероприятие 1.1.4. Развитие системы льготного кредитования СМСП в рамках Соглашения между Администрацией Заринского района и ПАО «Сбербанк России»	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, ПАО «Сбербанк России»	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
8	Мероприятие 1.1.5. Субсидирование части затрат СМСП, связанных с осуществлением торговой деятельности в удаленных и/или труднодоступных населенных пунктах	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, СМСП (по согласованию)	100	100	100	100	100	500	Всего, в т.ч.
				-		-		-		краевой бюджет
				100	100	100	100	100	500	бюджет муниципального образования Заринский район
9	Мероприятие 1.1.6.Участие бизнес-проектов СМСП в конкурсе по предоставлению грантов на реализацию проектов в приоритетных сферах экономики	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, СМСП (по согласованию)	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
10	Мероприятие 1.1.7.Оказание имущественной поддержки СМСП в форме предоставления в аренду имущества, включенного в перечень имущества муниципального образования Заринский район Алтайского края,	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
11	Мероприятие 1.1.8. Предоставление муниципальной преференции СМСП, путем передачи в аренду имущества муниципального образования Заринский район Алтайского края без проведения торгов	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
12	Мероприятие 1.1.9. Предоставление муниципальных преференций производителям товаров, являющихся субъектами малого и среднего предпринимательства, при организации нестационарной и мобильной торговли в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на льготных условиях или на безвозмездной основе	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
13	Мероприятие 1.1.10. Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) индивидуальным предпринимателям, на возмещение недополученных доходов, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки на территории Заринского района Алтайского края	2026-2030		500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	2500,0	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	краевой бюджет
				500,0	500,0	500,0	500,0	500,0	2500,0	бюджет муниципального образования Заринский район
14	Задача 1.2: Информационное сопровождение реализации мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства и пропаганда предпринимательской деятельности, в том числе среди молодежи	2026-2030	X	X						

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.						Источники финансирования
				2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
15	Мероприятие 1.2.1. Ведение реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей государственной поддержки	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, СМСП (по согласованию)	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
16	Мероприятие 1.2.2. Информирование СМСП через районную газету «Знамя Ильича», сайт Администрации района: - о свободных нежилых помещениях, находящихся в муниципальной собственности; - о земельных участках, потенциально пригодных для открытия новых производств; - об аукционах и конкурсах по продаже муниципального имущества, земельных участках, права аренды земельных участков	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, МАУ «Редакция газеты «Знамя Ильича» (по согласованию)	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
17	Мероприятие 1.2.3. Осуществление мониторинга деятельности СМСП и анализ динамики развития. Ведение и обновление реестра СМСП, осуществляющих деятельность в сфере промышленного и сельскохозяйственного производства и выпускаемой ими производственной продукции	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, ОМСУ сельских поселений	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
18	Мероприятие 1.2.4. Оказание консультационной поддержки, сопровождение в разработке бизнес-планов, участникам специальной военной операции, являющимся индивидуальными предпринимателями, членам их семей	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
19	Задача 1.3: Продвижение товаров местных производителей	2026-2030	X	X						
20	Мероприятие 1.3.1 Проведение публичных мероприятий, включая дегустацию районной продукции, организация тематических экспозиций, направленных на популяризацию продукции товаропроизводителей района	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, Комитет по сельскому хозяйству Администрации Заринского района, ОМСУ сельских поселений, СМСП (по согласованию)	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
21	Мероприятие 1.3.2 Содействие участию предпринимателей в выставочной деятельности, в том числе и по продвижению продукции народных художественных промыслов	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, ОМСУ сельских поселений, СМСП (по согласованию)	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
22	Задача 1.4: Формирование положительного общественного мнения о предпринимательстве	2026-2030	X	X						
23	Мероприятие 1.4.1. Реализация мер, направленных на формирование положительного образа предпринимателя, популяризацию роли предпринимательства	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. руб.						Источники финансирования
				2026 год	2027 год	2028 год	2029 год	2030 год	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			Администрации Заринского района, ОМСУ сельских поселений, СМСП (по согласованию)							
24	Мероприятие 1.4.2. Освещение в районной газете «Знамя Ильича» и сети Интернет лучшего опыта деятельности СМСП, внёсших значительный вклад в социально-экономическое развитие Заринского района	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, ОМСУ сельских поселений, МАУ «Редакция газеты «Знамя Ильича» (по согласованию)	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
25	Задача 1.5: Развитие взаимодействия Администрации района с субъектами малого и среднего предпринимательства района	2026-2030	X	X						
26	Мероприятие 1.5.1. Организация, проведение районных семинаров для СМСП, в том числе оказание методической помощи по вопросам: - охраны труда, аттестации рабочих мест и социально-трудовых отношений, - налогообложения и изменений налогового законодательства, - особенностей начисления взносов в фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации - уровень размера минимальной заработной платы в Алтайском крае	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, ТОУ Роспотребнадзора (по согласованию), ТОРМ МИФНС России № 4 (по согласованию), ОСФР по Алтайскому краю в г. Заринске и Заринском районе (по согласованию)	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
27	Мероприятие 1.5.2. Информирование СМСП через районную газету «Знамя Ильича», сайт Администрации района о проведении районных семинаров, о рассмотренных на них вопросах	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, МАУ «Редакция газеты «Знамя Ильича» (по согласованию)	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						
28	Мероприятие 1.5.3. Организация и проведение Дня российского предпринимательства, поощрение, награждение благодарственными грамотами всех уровней	2026-2030	Комитет по экономике, имуществу и земельным отношениям Администрации Заринского района, ОМСУ сельских поселений, СМСП (по согласованию)	Финансирование мероприятия осуществляется по смете Администрации Заринского района						

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.02.2026 № 106 г. Заринск

**О внесении изменений и дополнений в муниципальную программу
«Комплексное развитие сельских территорий Заринского района» на 2021 – 2026 годы,
утвержденную постановлением Администрации Заринского района Алтайского края
от 31.08.2020 № 486**

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 года № 696 «Об утверждении государственной программы «Комплексное развитие сельских территорий», Постановлением Правительства Алтайского края от 22.12.2023 года № 505 «Об утверждении государственной программы Алтайского края «Комплексное развитие сельских территорий Алтайского края», со ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный район Заринский район Алтайского края и постановлением Администрации Заринского района от 26.12.2022 № 979 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Заринского района Алтайского края», Администрация района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в муниципальную программу «Комплексное развитие сельских территорий Заринского района» на 2021 – 2026 годы, утвержденную постановлением Администрации Заринского района Алтайского края от 31.08.2020 № 486 согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Заринского района Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации Заринского района.

3. Контроль исполнения данного постановления возложить на заместителя главы Администрации Заринского района, председателя комитета по сельскому хозяйству Администрации района.

Глава района

С.Е. Полякова

*ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации Заринского района
от 18.02.2026 № 106*

**Изменения в постановление Администрации Заринского района Алтайского края
от 31.08.2020 № 486 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие сельских территорий
Заринского района» на 2021-2026 годы»**

1. Изложить пункт 9 в разделе «1. Паспорт программы» следующей редакцией:

9.	Объемы и источники финансирования муниципальной программы	Общий объем финансирования программы составляет 91094,33797 тыс. рублей, в том числе: на 2021 год – 13905,395 тыс. рублей; на 2022 год – 17700,435 тыс. рублей; на 2023 год – 7663,873 тыс. рублей; на 2024 год – 18907,102 тыс. рублей; на 2025 год – 20820,104 тыс. рублей; на 2026 год – 12097,429 тыс. рублей, из них: объем бюджетных ассигнований из федерального бюджета – 5173,75764 тыс. рублей, в том числе: на 2021 год – 604,365 тыс. рублей; на 2022 год – 782,1 тыс. рублей; на 2023 год – 2003,3868 тыс. рублей; на 2024 год – 742,22587 тыс. рублей; на 2025 год – 926,2 тыс. рублей; на 2026 год – 115,48 тыс. рублей, объем бюджетных ассигнований из краевого бюджета – 61919,06143 тыс. рублей, в том числе: на 2021 год – 10160,684 тыс. рублей; на 2022 год – 12633,36 тыс. рублей; на 2023 год – 3126,1092 тыс. рублей; на 2024 год – 13966,6422 тыс. рублей; на 2025 год – 14678,506 тыс. рублей; на 2026 год – 7353,76 тыс. рублей, объем бюджетных ассигнований из местных бюджетов – 20653,172 тыс. рублей, в том числе: на 2021 год – 2870,816 тыс. рублей; на 2022 год – 3774,975 тыс. рублей; на 2023 год – 559,0 тыс. рублей; на 2024 год – 3876,924 тыс. рублей; на 2025 год – 5215,398 тыс. рублей; на 2026 год – 4356,059 тыс. рублей, объем средств из внебюджетных источников – 3348,3469 тыс. рублей, в том числе: на 2021 год – 269,53 тыс. рублей; на 2022 год – 510,0 тыс. рублей; на 2023 год – 1975,377 тыс. рублей; на 2024 год – 321,3099 тыс. рублей; на 2025 год – 0 тыс. рублей; на 2026 год – 272,13 тыс. рублей
----	---	---

2.Изложить раздел 5 «5. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы» в следующей редакции:

Финансирование муниципальной программы осуществляется за счет средств:
 краевого бюджета - в соответствии с законом Алтайского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период;
 федерального бюджета - в соответствии с федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период;
 местного бюджета - в соответствии с решением районного Совета народных депутатов о бюджете Заринского района Алтайского края на соответствующий финансовый год и на плановый период;
 внебюджетных источников - в соответствии с заявленными проектами.
 Общий объем средств, предусмотренных на реализацию программных мероприятий, составляет 91094,33797 тыс. рублей (в ценах соответствующих лет), в том числе:
 за счет средств федерального бюджета – 5173,75764 тыс. рублей (5,7%);
 за счет средств краевого бюджета – 61919,06143 тыс. рублей (67,9%);
 за счет средств местных бюджетов – 20653,172 тыс. рублей (22,7 %);
 за счет внебюджетных источников – 3348,5469 тыс. рублей (3,7%).
 Финансовые ресурсы направляются:
 на капитальные вложения - в объеме 88556,72097 тыс. рублей, что составляет 97,2% общих затрат по муниципальной программе (далее - "общих затрат");
 на прочие расходы – 2537,617 тыс. рублей (2,8% общих затрат).

**Объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
 «Комплексное развитие сельских территорий Заринского района»
 на 2021-2026 годы**

Источники и направления рас- ходов	Сумма расходов, тыс.руб.						Всего
	в том числе по годам						
	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
Источники							
Всего финансовых затрат	13905,395	17700,435	7663,873	18907,1019 7	20820,104	12097,429	91094,33797
в том числе:							
из бюджета муниципального образования Заринский район	2870,816	3774,975	559	3876,924	5215,398	4356,059	20653,172
из краевого бюджета (на условиях софи- нансирования)	10160,684	12633,36	3126,1092	13966,6422	14678,506	7353,76	61919,06143
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	604,365	782,1	2003,3868	742,22587	926,2	115,48	5173,75764
из внебюджетных источников	269,53	510	1975,377	321,3099	0	272,13	3348,3469
Направления							
1. Капитальные вложения	13819,395	17367,556	7268,773	18507,1019 7	19885,236	11708,659	88556,72097
в том числе:							
из бюджета муниципального образования Заринский район	2870,816	3774,975	559	3876,924	5215,398	4356,059	20653,172
из краевого бюджета (на условиях софи- нансирования)	10074,684	12300,481	2731,0092	13566,6422	14669,838	7352,6	60695,2544
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	604,365	782,1	2003,3868	742,22587	0	0	4132,07767
из внебюджетных источников	269,53	510	1975,377	321,3099	0	0	3076,2169
2. Прочие расходы	86	332,879	395,1	400	934,868	388,77	2537,617
в том числе:							
из бюджета муниципального образования Заринский район	0	0	0	0	0	0	0
из краевого бюджета (на условиях софи- нансирования)	86	332,879	395,1	400	8,668	1,16	1223,807
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	926,2	115,48	1041,68
из внебюджетных источников	0	0	0	0	0	272,13	272,13

3.Изложить «Приложение 1 к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Заринского района» на 2021-2026 годы» в следующей редакции:

Сведения об индикаторах (показателях) муниципальной программы (подпрограммы) и их значениях

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значение по годам							
			2019 год (факт)	2020 год (оценка)	годы реализации муниципальной программы					
					2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Количество проживающих на сельских территориях семей, улучшивших жилищные условия с использованием программных механизмов, всего	единиц	8	2	1	1	2	1	0	0
	в том числе									
	количество семей, улучшивших жилищные условия с использованием социальных выплат	единиц	8	2	1	1	2	1	0	0
	Численность работников сельскохозяйственных организаций, обучающихся по ученическим договорам в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, в отношении которых за счет бюджетных ресурсов возмещается часть понесенных затрат	единиц	0	0	1	1	0	0	2	0
	Численность привлеченных для прохождения производственной практики студентов, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, в отношении которых за счет бюджетных ресурсов возмещается часть понесенных затрат	единиц	0	0	0	10	4	4	11	10
	Количество введенных в действие проектов по благоустройству	единиц	2	6	14	15	4	14	13	5

4.Изложить «Приложение 2 к муниципальной программе «Комплексное развитие сельских территорий Заринского района» на 2021-2026 годы» в следующей редакции:

**Перечень мероприятий муниципальной программы
«Комплексное развитие сельских территорий Заринского района» на 2021 – 2026 годы**

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Всего на реализацию муниципальной программы	X	X	13905,395	17700,435	7663,873	18907,10197	20820,104	12097,429	91094,33797	Всего, в т.ч.
				604,365	782,1	2003,3868	742,22587	926,2	115,48	5173,75764	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				10160,684	12633,36	3126,10923	13966,6422	14678,506	7353,76	61919,06143	краевой бюджет
				2870,816	3774,975	559	3876,924	5215,398	4356,059	20653,172	местный бюджет
				269,53	510	1975,377	321,3099	0	272,13	3348,3469	внебюджетные источники
	Цель 1. Создание благоприятных социально-экономических условий для выполнения сельскими территориями их общенациональных функций и решения задач территориального развития	2021-2026	X	13905,395	17700,435	7663,873	18907,102	20820,104	12097,429	91094,33797	Всего, в т.ч.
				604,365	782,1	2003,38677	742,22587	926,2	115,48	5173,75764	федеральный бюджет
				10160,684	12633,36	3126,10923	13966,6422	14678,506	7353,76	61919,06143	краевой бюджет
				2870,816	3774,975	559	3876,924	5215,398	4356,059	20653,172	местный бюджет
				269,53	510	1975,377	321,3099	0	272,13	3348,3469	внебюджетные источники
	Задача 1.1. Создание условий для обеспечения сельского населения доступным и комфортным жильем	2021-2026	X	880	1300	3999	1071,033	0	0	7250,033	Всего, в т.ч.
				604,365	782,1	2003,38677	742,22587	0	0	4132,07764	федеральный бюджет
				6,105	7,9	20,23623	7,49723	0	0	41,73846	краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	местный бюджет
				269,53	510	1975,377	321,3099	0	0	3076,2169	внебюджетные источники
	Мероприятие 1.1.1. Улучшение жилищных условий проживающих на сельских территориях граждан путем строительства (приобретения) жилья с использованием социальных выплат	2021-2026	Администрация Заринского района, сельсоветы Заринского района	880	1300	3999	1071,033	0	0	7250,033	Всего, в т.ч.
				604,365	782,1	2003,38677	742,22587	0	0	4132,07764	федеральный бюджет
				6,105	7,9	20,23623	7,49723	0	0	41,73846	краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	местный бюджет
				269,53	510	1975,377	321,3099	0	0	3076,2169	внебюджетные источники
	Задача 1.2. Развитие рынка труда (кадрового потенциала) на сельских территориях	2021-2026	X	86	332,879	395,1	400	934,868	388,77	2537,617	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	926,2	115,48	1041,68	федеральный бюджет
				86	332,879	395,1	400	8,668	1,16	1223,807	краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	местный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				0	0	0	0	0	272,13	272,13	внебюджетные источники
	Мероприятие 1.2.1. Возмещение индивидуальным предпринимателям и организациям, являющимся сельхозтоваропроизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) части понесенных затрат по заключенным с работниками, проходящими обучение в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, ученическим договорам	2021-2026	Администрация Заринского района	86	86	0	0	39,798	288,6	500,398	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	39,4	85,72	125,12	федеральный бюджет
				86	86	0	0	0,398	0,86	173,258	краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	местный бюджет
				0	0	0	0	0	202,02	202,02	внебюджетные источники
	Мероприятие 1.2.2. Возмещение индивидуальным предпринимателям и организациям, являющимся сельхозтоваропроизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) части понесенных затрат, связанных с оплатой труда и проживанием привлеченных для прохождения производственной практики студентов, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации	2021-2026	Администрация Заринского района	0	246,879	395,1	400	895,07	100,17	2037,219	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	886,8	29,76	916,56	федеральный бюджет
				0	246,879	395,1	400	8,27	0,3	1050,549	краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	местный бюджет
				0	0	0	0	0	70,11	70,11	внебюджетные источники
	Задача 1.3. Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях	2021-2026	X	12939,395	16067,556	3269,773	17436,069	19885,236	11708,659	81306,688	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	600	600	федеральный бюджет
				10068,579	12292,581	2710,773	13559,145	14669,838	7352,6	60653,516	краевой бюджет
				2870,816	3774,975	559	3876,924	5215,398	4356,059	20653,172	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
	Мероприятие 1.3.1. Реализация проектов, направленных на благоустройство сельских территорий	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	0	0	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
10.	Мероприятие 1.3.2. Благоустройство кладбища в селе Зыряновка Зыряновского сельсовета	2021-2026	Администрация	775,022	0	0	0	0	0	775,022	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	598,767	0	0	0	0	0	598,767	краевой бюджет
				176,255	0	0	0	0	0	176,255	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
11.	Мероприятие 1.3.3. Замена водонапорной башни в селе Комарское Комарского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	1559,3	0	0	0	0	0	1559,3	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				998,457	0	0	0	0	0	998,457	краевой бюджет
				560,843	0	0	0	0	0	560,843	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
12.	Мероприятие 1.3.4. Благоустройство кладбища в селе Среднекрасилово Гоношихинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	631,167	0	0	0	0	0	631,167	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				500	0	0	0	0	0	500	краевой бюджет
				131,167	0	0	0	0	0	131,167	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
13.	Мероприятие 1.3.5. Ремонт водопровода в селе Новозыряново Новозыряновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	796,602	0	0	0	0	0	796,602	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				677,111	0	0	0	0	0	677,111	краевой бюджет
				119,491	0	0	0	0	0	119,491	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
14.	Мероприятие 1.3.6. Ремонт водопровода в поселке Батунный Шпагинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	960,799	0	0	0	0	0	960,799	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				816,7	0	0	0	0	0	816,7	краевой бюджет
				144,099	0	0	0	0	0	144,099	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
15.	Мероприятие 1.3.7. Благоустройство кладбища в поселке Авдеевская база Смазневского сельсовета	2021-2026	Администрация	467,078	0	0	0	0	0	467,078	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	352,078	0	0	0	0	0	352,078	краевой бюджет
				115	0	0	0	0	0	115	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
16.	Мероприятие 1.3.8. Ремонт водопровода в поселке Мостовой Зыряновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	999,229	0	0	0	0	0	999,229	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				774,345	0	0	0	0	0	774,345	краевой бюджет
				224,884	0	0	0	0	0	224,884	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
17.	Мероприятие 1.3.9. Ремонт водопровода в поселке Казанцево Новодраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	949,536	0	0	0	0	0	949,536	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				786,536	0	0	0	0	0	786,536	краевой бюджет
				163	0	0	0	0	0	163	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
18.	Мероприятие 1.3.10. Ремонт дороги в селе Новокопылово Новокопыловского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	952	0	0	0	0	0	952	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				796	0	0	0	0	0	796	краевой бюджет
				156	0	0	0	0	0	156	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
19.	Мероприятие 1.3.11. Ремонт дороги в селе Смирново Новокопыловского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	703	0	0	0	0	0	703	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				585	0	0	0	0	0	585	краевой бюджет
				118	0	0	0	0	0	118	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
20.	Мероприятие 1.3.12. Ремонт водопровода в селе Сосновка Сосновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации	1145,936	0	0	0	0	0	1145,936	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			сельсоветов Заринского района	890,915	0	0	0	0	0	890,915	краевой бюджет
				255,021	0	0	0	0	0	255,021	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
21.	Мероприятие 1.3.13. Ремонт водонапорной башни на станции Смазнево Смазневского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	1351,056	0	0	0	0	0	1351,056	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				1000	0	0	0	0	0	1000	краевой бюджет
				351,056	0	0	0	0	0	351,056	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
22.	Мероприятие 1.3.14. Замена водонапорной башни по адресу ул. Набережная 16а в селе Новоминошкино Новоминошкинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	855,61	0	0	0	0	0	855,61	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				669,61	0	0	0	0	0	669,61	краевой бюджет
				186	0	0	0	0	0	186	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
23.	Мероприятие 1.3.15. Замена водонапорной башни в селе Шпагино Новоминошкинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	793,006	0	0	0	0	0	793,006	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				623,06	0	0	0	0	0	623,06	краевой бюджет
				170	0	0	0	0	0	170	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
24.	Мероприятие 1.3.16. Замена водонапорной башни в селе Жуланых Жуланыхинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	2237,026	0	0	0	0	2237,026	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	1300	0	0	0	0	1300	краевой бюджет
				0	937,026	0	0	0	0	937,026	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
25.	Мероприятие 1.3.17. Ремонт дороги в селе Новозыряново Новозыряновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации	0	1272,45	0	0	0	0	1272,45	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			сельсоветов Заринского района	0	1000	0	0	0	0	1000	краевой бюджет
				0	272,45	0	0	0	0	272,45	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
26.	Мероприятие 1.3.18. Ремонт памятника воинам, погибшим в годы ВОВ (1941-1945 гг.) в поселке Широкий луг Новозыряновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	310,772	0	0	0	0	310,772	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	263,672	0	0	0	0	263,672	краевой бюджет
				0	47,1	0	0	0	0	47,1	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
27.	Мероприятие 1.3.19. Замена водонапорной башни в селе Голубцово Новомоношkinsкого сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	1162,27	0	0	0	0	1162,27	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	940,27	0	0	0	0	940,27	краевой бюджет
				0	222	0	0	0	0	222	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
28.	Мероприятие 1.3.20. Ремонт водопровода в селе Шпагино Новомоношkinsкого сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	607	0	0	0	0	607	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	491	0	0	0	0	491	краевой бюджет
				0	116	0	0	0	0	116	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
29.	Мероприятие 1.3.21. Ремонт дороги в селе Гришино Гришинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	1162,8	0	0	0	0	1162,8	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	923,1	0	0	0	0	923,1	краевой бюджет
				0	239,7	0	0	0	0	239,7	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
30.	Мероприятие 1.3.22. Ремонт дороги в селе Афонино Новодраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация	0	951,5	0	0	0	0	951,5	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	797,5	0	0	0	0	797,5	краевой бюджет
				0	154	0	0	0	0	154	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
31.	Мероприятие 1.3.23. Ремонт водопровода в поселке Змазнево Новодраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	987,124	0	0	0	0	987,124	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	827,124	0	0	0	0	827,124	краевой бюджет
				0	160	0	0	0	0	160	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
32.	Мероприятие 1.3.24. Благоустройство кладбища в поселке Мироновка Зыряновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	1248,648	0	0	0	0	1248,648	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	981,648	0	0	0	0	981,648	краевой бюджет
				0	267	0	0	0	0	267	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
33.	Мероприятие 1.3.25. Благоустройство кладбища в поселке Мостовой Зыряновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	1147,959	0	0	0	0	1147,959	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	899,959	0	0	0	0	899,959	краевой бюджет
				0	248	0	0	0	0	248	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
34.	Мероприятие 1.3.26. Благоустройство кладбища в селе Стародраченино Стародраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	876,59	0	0	0	0	876,59	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	638,59	0	0	0	0	638,59	краевой бюджет
				0	238	0	0	0	0	238	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
35.	Мероприятие 1.3.27. Ремонт дороги в поселке Кокорский Стародраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация	0	869,7	0	0	0	0	869,7	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	668,7	0	0	0	0	668,7	краевой бюджет
				0	201	0	0	0	0	201	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
36.	Мероприятие 1.3.28. Ремонт дороги в селе Хмелевка Хмелевского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	1102,4	0	0	0	0	1102,4	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	839,4	0	0	0	0	839,4	краевой бюджет
				0	263	0	0	0	0	263	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
37.	Мероприятие 1.3.29. Ремонт водопровода в селе Сосновка Сосновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	1142,744	0	0	0	0	1142,744	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	931,331	0	0	0	0	931,331	краевой бюджет
				0	211,413	0	0	0	0	211,413	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
38.	Мероприятие 1.3.30. Ремонт водопровода в селе Яново Яновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	988,573	0	0	0	0	988,573	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	790,287	0	0	0	0	790,287	краевой бюджет
				0	198,286	0	0	0	0	198,286	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
39.	Мероприятие 1.3.31. Ремонт памятника воинам, погибшим в годы ВОВ (1941-1945 гг.) в селе Шпагино Новомоношкинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	284,277	0	0	0	0	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	226,277	0	0	0	0	краевой бюджет
				0	0	58,0	0	0	0	0	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
40.	Мероприятие 1.3.32. Благоустройство кладбища в селе Боровлянка Сосновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации	0	0	1049,067	0	0	0	0	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			сельсоветов Заринского района	0	0	843,567	0	0	0	0	краевой бюджет
				0	0	205,5	0	0	0	0	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
41.	Мероприятие 1.3.33. Благоустройство кладбища в поселке Казанцево Новодраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	1025,243	0	0	0	1025,243	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	867,243	0	0	0	867,243	краевой бюджет
				0	0	158,0	0	0	0	158,0	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
42.	Мероприятие 1.3.34. Благоустройство кладбища в поселке Широкий луг Новозыряновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	911,186	0	0	0	911,186	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	773,686	0	0	0	773,686	краевой бюджет
				0	0	137,5	0	0	0	137,5	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
43	Мероприятие 1.3.35. Замена водонапорной башни в селе Верх-Камышенка Верх-Камышенского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	1965,617	0	0	1965,617	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	1300,0	0	0	1300,0	краевой бюджет
				0	0	0	665,617	0	0	665,617	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
44	Мероприятие 1.3.36. Ремонт дороги в селе Гришино Гришинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	1186,600	0	0	1186,600	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	948,610	0	0	948,610	краевой бюджет
				0	0	0	237,990	0	0	237,990	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
45	Мероприятие 1.3.37. Замена водонапорной башни в поселке Мостовой Зыряновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации	0	0	0	1965,617	0	0	1965,617	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			сельсоветов Заринского района	0	0	0	1300,000	0	0	1300,000	краевой бюджет
				0	0	0	665,617	0	0	665,617	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
46	Мероприятие 1.3.38. Ремонт водопровода в селе Комарское Комарского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	1258,863	0	0	1258,863	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	993,863	0	0	993,863	краевой бюджет
				0	0	0	265,000	0	0	265,000	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
47	Мероприятие 1.3.39. Ремонт дороги в селе Афонино Новодраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	1203,104	0	0	1203,104	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	1011,704	0	0	1011,704	краевой бюджет
				0	0	0	191,400	0	0	191,400	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
48	Мероприятие 1.3.40. Благоустройство кладбища в поселке Змазнево Новодраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	1029,866	0	0	1029,866	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	873,866	0	0	873,866	краевой бюджет
				0	0	0	156,000	0	0	156,000	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
49	Мероприятие 1.3.41. Ремонт памятника ВОВ в селе Смирново Новокопыловского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	851,233	0	0	851,233	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	659,233	0	0	659,233	краевой бюджет
				0	0	0	192,000	0	0	192,000	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
50	Мероприятие 1.3.42. Ремонт водопровода в поселке Авдеевская База Смазневского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации	0	0	0	1330,884	0	0	1330,884	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			сельсоветов Заринского района	0	0	0	1070,384	0	0	1070,384	краевой бюджет
				0	0	0	260,500	0	0	260,500	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
51	Мероприятие 1.3.43. Ремонт водопровода в селе Сосновка Сосновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	1562,577	0	0	1562,577	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	1248,577	0	0	1248,577	краевой бюджет
				0	0	0	314,000	0	0	314,000	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
52	Мероприятие 1.3.44. Ремонт ДК в селе Стародраченино Стародраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	1177,353	0	0	1177,353	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	967,533	0	0	967,533	краевой бюджет
				0	0	0	210,000	0	0	210,000	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
53	Мероприятие 1.3.45. Благоустройство кладбища в поселке Кокорский Стародраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	662,947	0	0	662,947	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	532,447	0	0	532,447	краевой бюджет
				0	0	0	130,500	0	0	130,500	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
54	Мероприятие 1.3.46. Ремонт водопровода в поселке Батунный Шпагинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	1150,061	0	0	1150,061	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	976,761	0	0	976,761	краевой бюджет
				0	0	0	173,300	0	0	173,300	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
55	Мероприятие 1.3.48. Ремонт водопровода в селе Яново Яновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации	0	0	0	1529,874	0	0	1529,874	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			сельсоветов Заринского района	0	0	0	1250,374	0	0	1250,374	краевой бюджет
				0	0	0	279,500	0	0	279,500	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
56	Мероприятие 1.3.47. Благоустройство кладбища в поселке Каменушка Яновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	561,293	0	0	561,293	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	425,793	0	0	425,793	краевой бюджет
				0	0	0	135,500	0	0	135,500	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
57	Мероприятие 1.3.48. Ремонт дороги в селе Верх-Камышенка Верх-Камышенского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	1679,6	0	1679,6	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	0	1227,64	0	1227,64	краевой бюджет
				0	0	0	0	451,96	0	451,96	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
58	Мероприятие 1.3.49. Ремонт водопровода в селе Воскресенка Воскресенского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	2124,163	0	2124,163	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	0	1300,0	0	1300,0	краевой бюджет
				0	0	0	0	824,163	0	824,163	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
59	Мероприятие 1.3.50. Ремонт водопровода в селе Гришино Гришинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	1765,468	0	1765,468	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	0	1300,0	0	1300,0	краевой бюджет
				0	0	0	0	456,468	0	456,468	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
60	Мероприятие 1.3.51. Ремонт дороги в поселке Мостовой Зыряновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации	0	0	0	0	1509,12	0	1509,12	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	1231,62	0	1231,62	краевой бюджет
				0	0	0	0	277,5	0	277,5	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
61	Мероприятие 1.3.52. Ремонт водопровода в селе Комарское Комарского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	2027,352	0	2027,352	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	0	1300,0	0	1300,0	краевой бюджет
				0	0	0	0	727,352	0	727,352	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
62	Мероприятие 1.3.53. Благоустройство кладбища в селе Новодраченино Новодраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	1370,043	0	1370,043	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	0	1130,043	0	1130,043	краевой бюджет
				0	0	0	0	240,0	0	240,0	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
63	Мероприятие 1.3.54. Благоустройство кладбища в селе Афонино Новодраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	1184,226	0	1184,226	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	0	981,226	0	981,226	краевой бюджет
				0	0	0	0	203,0	0	203,0	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
64	Мероприятие 1.3.55. Монтаж уличного освещения в селе Новозыряново Новозырянского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	1000,0	0	1000,0	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	0	820,0	0	820,0	краевой бюджет
				0	0	0	0	180,0	0	180,0	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
65	Мероприятие 1.3.56. Ремонт водопровода в поселке Каменушка Яновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации	0	0	0	0	1720,7	0	1720,7	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	1410,7	0	1410,7	краевой бюджет
				0	0	0	0	310,0	0	310,0	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
66	Мероприятие 1.3.57. Благоустройство кладбища в селе Стародраченино Стародраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	962,004	0	962,004	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	0	762,004	0	762,004	краевой бюджет
				0	0	0	0	200,0	0	200,0	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
67	Мероприятие 1.3.58. Замена водонапорной башни в селе Озерное Стародраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	2071,955	0	2071,955	Всего, в т.ч.
				0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
				0	0	0	0	1300,0	0	1300,0	краевой бюджет
				0	0	0	0	771,955	0	771,955	местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
68	Мероприятие 1.3.59. Ремонт дороги в селе Хмелевка Хмелевского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	1300,0	0	1300,0	Всего, в т.ч.
		2021-2026		0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
		2021-2026		0	0	0	0	955,0	0	955,0	краевой бюджет
		2021-2026		0	0	0	0	345,0	0	345,0	местный бюджет
		2021-2026		0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
69	Мероприятие 1.3.60. Ремонт водопровода в селе Яново Яновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	1179,605	0	1179,605	Всего, в т.ч.
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации	0	0	0	0	951,605	0	951,605	краевой бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			сельсоветов Заринского района								
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	228,0	0	228,0	местный бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
70	Мероприятие 1.3.61. Замена водонапорной башни в селе Верх-Камышенка Верх-Камышенского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	2275,52	2275,52	Всего, в т.ч.
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	1500,0	1500,0	краевой бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	775,52	775,52	местный бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
71	Мероприятие 1.3.62. Замена водонапорной башни в селе Воскресенка Воскресенского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	2550,787	2550,787	Всего, в т.ч.
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	1500,0	1500,0	краевой бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	1050,787	1050,787	местный бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
72	Мероприятие 1.3.63. Замена водонапорной башни в селе Зыряновка Зыряновского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	2503,327	2503,327	Всего, в т.ч.
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	1500,0	1500,0	краевой бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	1003,327	1003,327	местный бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
73	Мероприятие 1.3.64. Замена водонапорной башни в селе Стародраченино Стародраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	2686,425	2686,425	Всего, в т.ч.
		2021-2026	Администрация Заринского района,	0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет

№ п/п	Наименование цели, задачи и мероприятия	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс.руб.							Источники финансирования
				2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	2025 г.	2026 г.	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			администрации сельсоветов Заринского района								
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	1500,0	1500,0	краевой бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	1186,425	1186,425	местный бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники
74	Мероприятие 1.3.65. Ремонт дороги в селе Озерное Стародраченинского сельсовета	2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	1692,6	1692,6	Всего, в т.ч.
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	0	0	федеральный бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	1352,6	1352,6	краевой бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	340,0	340,0	местный бюджет
		2021-2026	Администрация Заринского района, администрации сельсоветов Заринского района	0	0	0	0	0	0	0	внебюджетные источники

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.02.2026 № 108 г. Заринск

**О внесении изменений в постановление Администрации Заринского района
Алтайского края от 16.01.2026 года № 13 «Об утверждении обязательных работ,
объектов и мест для отбывания наказания
в виде обязательных и исправительных работ»**

В целях обеспечения надлежащего исполнения наказаний в виде обязательных и исправительных работ осужденными, в соответствии с Федеральным законом от 23.07.2025 года № 218-ФЗ «О внесении изменений в Уголовный кодекс Российской Федерации и признании утратившим силу пункта 7-1 части первой статьи 299 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации», Администрация района

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести следующие изменения в постановление Администрации Заринского района Алтайского края от 16.01.2026 года № 13 «Об утверждении обязательных работ, объектов и мест для отбывания наказания в виде обязательных и исправительных работ»:
Признать утратившим силу п. 3 (перечень мест, на которых осужденные отбывают наказание в виде исправительных работ, на территории Заринского района (Приложение 3)).
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике МПА или обнародовать на официальном сайте Администрации Заринского района.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района С. Е. Полякова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.02.2026 № 109 г. Заринск

**Об утверждении порядка предоставления субсидий на возмещение выпадающих
доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки
автомобильным транспортом по маршрутам регулярных перевозок
на территории муниципального образования
Заринский район Алтайского края**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 15 главы 3 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Законом Алтайского края от 05.05.2016 № 32-ЗС «Об организации транспортного обслуживания населения в Алтайском крае», в целях создания условий для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края, согласно приложению.
2. Данное постановление вступает в силу с момента опубликования и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2026 года.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Заринского района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Заринского района Алтайского края.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета Администрации района по сельскому хозяйству.

Глава района С.Е. Полякова

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ ВЫПАДАЮЩИХ ДОХОДОВ ПЕРЕВОЗЧИКАМ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ РЕГУЛЯРНЫЕ ПАССАЖИРСКИЕ ПЕРЕВОЗКИ АВТОМОБИЛЬНЫМ ТРАНСПОРТОМ
ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ МАРШРУТАМ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК
НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЗАРИНСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение выпадающих доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края (далее - Порядок), разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 6 части 1 статьи 15 главы 3 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации».

1.2. Порядок определяет критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидий на возмещение выпадающих доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края, методику определения их размера и порядок возврата в случае нарушения условий, предусмотренных при предоставлении субсидий.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств районного бюджета по разделу согласно решению Заринского районного Собрания народных депутатов Алтайского края о районном бюджете на очередной финансовый год, на основании Соглашения о предоставлении субсидий на возмещение выпадающих доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом на территории муниципального образования Заринского района Алтайского края (далее - Соглашение).

1.4. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период) в соответствии с Порядком ведения реестра субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации.;

1.5. Главным распорядителем средств бюджета по предоставлению организациям субсидий в целях настоящего Порядка является Администрация Заринского района Алтайского края (далее – «Администрация»).

2. Критерии отбора организаций для предоставления субсидий

2.1. Право на получение субсидий имеют юридические лица, индивидуальные предприниматели, одновременно соответствующие следующим требованиям по состоянию на дату предоставления заявления:

1) осуществляющие регулярные перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края (далее - Маршрут);

2) имеющие недополученные доходы, определенные в соответствии с Методикой;

3) имеющие автобусный парк общего пользования, предназначенный для перевозки пассажиров с числом мест для сидения (помимо сиденья водителя) более 8;

4) у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

5) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

6) получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

7) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.1.1. В рамках межведомственного взаимодействия Администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления запрашивает в отношении заявителя на получение Субсидии следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, справку налогового органа о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на первое число месяца подачи заявления (заявитель на получение Субсидии вправе предоставить указанные документы самостоятельно);

сведения у главных администраторов доходов бюджета, об отсутствии задолженности по неналоговым доходам в бюджет Заринского района (за исключением задолженности по неналоговым доходам от штрафов и иных сумм в возмещение ущерба, подлежащих зачислению в бюджет района), плательщиком которых является заявитель на получение Субсидии, на первое число месяца подачи заявления (заявитель вправе предоставить Субсидии в праве предоставить указанные документы самостоятельно).

2.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели для отбора на предоставление субсидий представляют в Администрацию Заринского района:

1) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) учредительные документы – для юридических лиц,

документ, удостоверяющий личность – для индивидуальных предпринимателей;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

4) копию оформленной в установленном законодательством порядке действующей лицензии на перевозку пассажиров и багажа автомобильным транспортом;

5) справку-расчет о выпадающих доходах по Маршрутам, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку за год, предшествующий году обращения за получением субсидии;

2.3. Отбор юридических лиц, индивидуальных предпринимателей – получателей субсидий, осуществляет рабочая группа (далее - Рабочая группа), на основании представленных документов в течение 5 календарных дней.

2.4. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, прошедшие отбор, в течение 10 рабочих дней с момента вынесения Рабочей группой решения заключают с Администрацией Соглашение между главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Заринский район и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом на возмещение выпадающих доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края (приложение № 4 к Порядку).

2.5. В заключении Соглашения о предоставлении субсидий может быть отказано в случае:

1) если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.1. данного Порядка;

2) если предоставление субсидий повлечет превышение объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете для предоставления субсидий;

3) недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3. Предоставление субсидий

3.1. Субсидии предоставляются ежемесячно в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главным распорядителем средств районного бюджета по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов решением Заринского районного Собрания депутатов «О районном бюджете Заринского района на очередной финансовый год и на плановый период» в соответствии с утвержденной сводной бюджетной росписью районного бюджета на текущий финансовый год.

3.1.2 Основанием для предоставления субсидий является свидетельства об осуществлении регулярных пассажирских перевозок на территории Заринского района Алтайского края и соглашение, указанное в пункте 2.4 настоящего Порядка.

3.1.3. Для заключения соглашения юридические лица, индивидуальные предприниматели предоставляют в Администрацию района следующие документы:

1) заявление по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

2) справку-расчет о выпадающих доходах по маршруту согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

3) калькуляцию фактических затрат на осуществление регулярных перевозок за отчетный период по каждому маршруту отдельно.

3.1.4. Администрация района в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления рассматривает его и принимает решение о заключении Соглашения либо об отказе в его заключении.

3.1.5. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

1) несоответствие заявления установленной форме;

2) отсутствие права на получение субсидий в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка;

3) предоставление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 3.1.3. настоящего Порядка;

4) выявление недостоверной (искаженной) информации в представленных заявителем документах;

5) выявление фактов нарушения условий предоставления субсидии, если такая субсидия предоставлялась ранее.

3.1.6. Администрация района в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 2.1.4. настоящего Порядка, письменно уведомляет юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, подавших документы на предоставление субсидий, о результате рассмотрения заявлений, а в случае отказа в заключении соглашения - с указанием причин отказа.

3.1.7. Юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий, Администрация района одновременно с уведомлением направляет проект Соглашения для подписания.

3.1.8. Получатели субсидий в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения предоставляют в Администрацию района один экземпляр подписанного Соглашения.

3.1.9 Соглашение о предоставлении Субсидий вступает в силу с момента его подписания и действует в течение текущего финансового года.

3.1.10. Расчет выпадающих (недополученных) доходов от перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом рассчитывается по каждому маршруту и определяется по следующей формуле:

$S_m = 3п + (3п * Рп) - \text{Дох}$, где:

S_m - размер субсидии по маршруту;

$3п$ - затраты перевозчика в расчетном периоде на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальному маршруту;

$Рп$ - уровень рентабельности перевозок, применяемый в размере 9,6% в соответствии с приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 18 апреля 2013 г. N НА-37-р "О введении в действие методических рекомендаций по расчету экономически обоснованной стоимости перевозки пассажиров и багажа в городском и пригородном сообщении автомобильным и городским наземным электрическим транспортом общего пользования" (с последующими изменениями);

Дох - доходы перевозчика по маршруту, полученные в связи с оказанием услуг населению по перевозке пассажиров на регулярных автобусных маршрутах в границах муниципального образования Заринский район Алтайского края. Под доходом перевозчика по маршруту, полученным в связи с оказанием услуг по перевозке пассажиров на регулярных автобусных маршрутах в границах муниципального образования Заринский район Алтайского края понимаются доходы от реализации проездных (перевозочных) документов (билеты).

Для определения и обоснования размера недополученных доходов, возникающих в результате перевозки пассажиров и багажа по субсидируемым маршрутам, перевозчики обязаны вести раздельный учет доходов и произведенных расходов по субсидируемым маршрутам и иным осуществляемым видам деятельности.

3.1.11. Получатели субсидий ежемесячно не позднее 15 числа месяца, квартала, следующего за отчетным периодом, предоставляют в Администрацию района заявление о предоставлении субсидии и расчет объемов недополученных доходов. Ответственность за достоверность представленных данных возлагается на Получателей субсидий.

3.1.12. Администрация района отказывает в предоставлении субсидий в следующих случаях:

1) предоставление расчета объемов недополученных доходов с нарушением установленного срока;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным п. 2.1.3. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной Получателем субсидии информации, в том числе предоставление недостоверных сведений в расчете объемов недополученных доходов.

3.1.13. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидий принимается не позднее 10 рабочих дней с момента предоставления расчета объемов недополученных доходов. Уведомление о принятии решения или об отказе в предоставлении субсидий направляется Получателям субсидий в течение 7 рабочих дней с момента принятия решения.

3.1.14. В случае принятия решения о предоставлении субсидий Администрация района направляет бюджетную заявку и расчет

объемов недополученных доходов в Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Заринского района.

3.1.15. Субсидии перечисляются Комитетом по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации Заринского района в установленном порядке главным распорядителям средств районного бюджета на лицевые счета, открытые в Управления Федерального казначейства по Алтайскому краю.

3.1.16. Главные распорядители перечисляют средства районного бюджета получателям субсидий на расчетные счета, открытые им в кредитных организациях.

4. Возврат субсидий

4.1. В случае выявления факта предоставления недостоверных сведений для получения субсидий, денежные средства подлежат возврату в бюджет в течение 10 календарных дней с момента получения требования о возврате субсидий, выставленного Администрацией.

4.2. В случае отказа от добровольного возврата субсидий в установленный срок Администрация готовит и направляет в суд иски о взыскании необоснованно полученных сумм субсидий.

4.3. Нецелевое использование денежных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

4.4. Контроль за целевым использованием денежных средств возлагается на Администрацию.

4.5. При неиспользовании в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий, остатки субсидий подлежат возврату.

5. Контроль за использованием субсидий

5.1. Главный распорядитель средств районного бюджета и органы муниципального финансового контроля проводят проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.2. Главные распорядители средств районного бюджета и юридические лица, индивидуальные предприниматели - получатели субсидий в соответствии с действующим законодательством несут ответственность за целевое и эффективное использование бюджетных средств, а также за своевременное предоставление отчетности об использовании средств районного бюджета в установленные сроки.

5.2.1. Отчет о результатах работы и использовании субсидии на возмещение выпадающих доходов Получателем субсидии при осуществлении пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края (согласно приложению № 3 к настоящему Порядку) предоставляется Получателем субсидий не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, при отражении следующих фактических

расходов:

1) расходы по оплате труда принимаются в размере фактических затрат, но не выше 5-кратного размера минимальной оплаты труда, установленного федеральным законодательством;

2) отчисления на социальные нужды;

3) расходы на горюче-смазочные материалы;

4) износ автомобильной резины;

5) расходы, связанные с проведением капитального и текущего ремонта подвижного состава автомобильного транспорта, обслуживающего муниципальные маршруты

6) общехозяйственные расходы распределяются по видам перевозок согласно учетной политике;

7) прочие расходы в соответствии с подпунктами 1 - 3, 6, 7, 10, 11, абзацами вторым, третьим, четвертым подпункта 12, подпунктами 14, 16, 17, 20, 21, 23 - 26, 40, 41, 45, 48.1 пункта 1 статьи 264 Налогового кодекса Российской Федерации;

8) амортизационные отчисления;

9) амортизация на основные средства, приобретенные за счет бюджетных средств, не начисляется и в отчет не включается.

5.3. В случае выявления главным распорядителем средств районного бюджета фактов неисполнения получателем субсидии условий, целей и порядка денежные средства подлежат возврату в районный бюджет не позднее 30 календарных дней с даты установления нарушения.

5.4. В случае выявления органами муниципального финансового контроля фактов причинения ущерба Заринскому району нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, ущерб подлежит возмещению в доход районного бюджета в течение срока, указанного в предписании органов муниципального финансового контроля.

5.5. Главный распорядитель средств районного бюджета:

- выступает главным администратором поступлений, указанных в пунктах 5.3, 5.4 настоящего Порядка; принимает меры по своевременному и полному возврату получателями субсидий средств, в том числе обращается в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Заринскому району нарушением получателями субсидий бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

Приложение № 1

К порядку предоставления субсидий на возмещение выпадающих доходов перевозчикам, осуществляющим пассажирские перевозки автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края

Главе Заринского района Алтайского края
от _____
(юридического лица, ИП, осуществляющего перевозку пассажиров)
Адрес: _____

Заявление.

Для возмещения выпадающих (недополученных) доходов в связи с осуществлением регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края, прошу заключить соглашение на предоставление субсидий с _____

(полное наименование заявителя)

Информация о заявителе: юридический адрес: _____ телефон, факс, e-mail: _____ Банковские реквизиты: _____

Настоящим подтверждаю, что в отношении _____ не проводится процедура ликвидации, банкротства, реорганизации, отсутствуют решения арбитражных судов о признании несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; _____ не является иностранным юридическим лицом, а также Российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

Достоверность предоставленной информации гарантирую.

Руководитель

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 2

К порядку предоставления субсидий на возмещение выпадающих доходов перевозчикам, осуществляющим пассажирские перевозки автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края

Справка-расчет о выпадающих доходах по маршруту N _____

(наименование организации)

За _____ 20__ год

N п/п	Наименование маршрута	Протяженность маршрута (км)	Количество рейсов	Перевезено пассажиров (тыс. человек)	Доходы (тыс. рублей)	Расходы (тыс. рублей)	Убытки (тыс. рублей)	Расчетные субсидии (тыс. рублей)
1	2	3	4	7	8	9	10	13
								X
ИТОГО								

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Принято:

Заместитель главы Администрации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

К порядку предоставления субсидий на возмещение выпадающих доходов перевозчикам, осуществляющим пассажирские перевозки

Отчет о результатах работы и использовании субсидии на возмещение выпадающих доходов по организации транспортного обслуживания населения автомобильным транспортом по маршрутам регулярных пассажирских перевозок на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края

(наименование организации)

За _____ 20____ года

Показатели	Сумма	
	С нарастающим итогом	в т.ч. за отчетный месяц
1. Эксплуатационные показатели:		
1.1. Количество автобусов (шт.)		
1.2. Пассажиропоток (тыс. чел.)		
1.3. Среднесписочная численность работников (чел.)		
2. Расходы, всего (тыс. руб.)		
в том числе:		
2.1. Заработная плата с учетом ограничений		
2.2. Отчисления на социальные нужды		
2.3. Горюче-смазочные материалы		
2.4. Износ автошин		
2.5. Капитальный ремонт подвижного состава		
2.6. Текущий ремонт подвижного состава		
2.7. Общехозяйственные расходы		
2.8. Прочие расходы		
2.9. Амортизация подвижного состава, приобретенного за счет собственных средств		
3. Доходы, всего (тыс. руб.)		
4. Убытки (п. 2 - п. 3) (тыс. руб.)		
5. Погашение кредиторской задолженности бюджетам и внебюджетным фондам (тыс. руб.)		
6. Потребность в бюджетных ассигнованиях (п. 4 + п. 5) (тыс. руб.)		
7. Фактически выделено бюджетных ассигнований из районного бюджета, всего (тыс. руб.)		
8. Фактически израсходовано средств районного бюджета на погашение убытков и кредиторской задолженности (тыс. руб.)		
9. Результат: - недофинансирование, + перефинансирование (п. 6 - п. 7) (тыс. руб.)		

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Типовая форма Соглашения (договора)

о предоставлении субсидии на возмещение выпадающих доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные пассажирские перевозки автомобильным транспортом на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края

г. Заринск « ____ » _____ 20__ г.

(наименование главного распорядителя средств бюджета)
именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица)
действующего на основании _____,
(положение об органе власти, доверенность, приказ или иной документ)
с одной стороны, и _____, (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество
индивидуального предпринимателя, физического лица),
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество лица, представляющего Получателя)
действующего на основании _____

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность)

далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Заринского районного Собрания депутатов Алтайского края от « ____ » _____ года № _____ « _____ », _____

(наименование Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период)

_____, (наименование порядка предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования Заринский район)

утвержденного постановлением Администрации Заринского района Алтайского края от _____ года № _____, (далее –
Порядок) заключили настоящий договор (соглашение) (далее - Соглашение) о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета муниципального образования Заринский район в _____ году субсидий в целях возмещения выпадающих доходов перевозчикам, осуществляющим регулярные перевозки автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории муниципального образования Заринский район Алтайского края, утвержденного постановлением Администрации Заринского района Алтайского края.

II. Размеры субсидий

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю в соответствии с настоящим Соглашением, определяются в соответствии с Порядком, но не превышающий объем средств районного бюджета.

2.2. Размер субсидии в 20__ году составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

III. Условия предоставления субсидий

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. На 01 января года заключения Соглашения, Получатель:

1) осуществляет перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на муниципальных маршрутах муниципального образования Заринский район Алтайского края (далее - Маршрут);

2) имеет недополученные доходы, определенные в соответствии с Методикой;

3) имеет автобусный парк общего пользования, предназначенный для перевозки пассажиров с числом мест для сидения (помимо сиденья водителя) более 8;

4) у получателей субсидий отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

5) у получателей субсидий отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом), и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

6) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

7) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

3.2. Получатель представляет Главному распорядителю документы, необходимые для предоставления Субсидии, предусмотренные Порядком.

3.3. Получатель дает согласие на осуществление Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных Порядком и настоящим Соглашением (далее - условия, цели и порядок предоставления субсидии).

IV. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется Плательщиком – _____ в установленном порядке, в сроки, указанные в п.4.2. настоящего Соглашения на счет Получателя, открытый в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, после принятия Главным распорядителем решения о перечислении средств бюджета муниципального образования Заринский район по результатам рассмотрения им документов.

4.2. Плательщик перечисляет субсидию: _____ рублей до _____ г,

4.3. Перечисление субсидии осуществляется по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в разделе VIII настоящего Соглашения.

V. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель обязан:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Порядком, представленные Получателем документы, указанные в п. 3.1 настоящего Соглашения.

5.1.2. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением и Порядком.

5.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением.

5.1.4. В случае если Получателем допущены нарушения условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования Заринский район в сроки, установленные действующим законодательством.

5.1.5. В случаях, определенных Порядком, направлять Получателю требование об обеспечении выплаты штрафных санкций в бюджет муниципального образования Заринский район.

5.1.6. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

5.2. Главный распорядитель вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством РФ, Порядком и настоящим Соглашением.

5.3. Получатель обязан:

5.3.1. Обеспечить выполнение условий предоставления Субсидии, определенных настоящим Соглашением и Порядком.

5.3.2. Представлять Главному распорядителю:

- отчет о результатах работы и использовании субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием населению транспортных услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на муниципальном маршруте муниципального образования Заринский район Алтайского края

5.3.3. Не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы РФ и государственные внебюджетные фонды.

5.3.4. Выплачивать в 2026 году заработную плату работникам своевременно и не ниже размера, установленного региональным соглашением о размере минимальной заработной платы в Алтайском крае на 2025-2027 годы от 18.12.2025 г. № 144-С.

5.3.5. Предоставлять документы и материалы, оказывать содействие Главному распорядителю и органу муниципального финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, условий и обязательств в соответствии с настоящим Соглашением в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

5.3.6. Обеспечить исполнение требований Главного распорядителя об обеспечении возврата средств Субсидии в бюджет муниципального образования Заринский район, указанных в п. 5.1.5 настоящего Соглашения.

5.3.7. Обеспечить исполнение требований Главного распорядителя об обеспечении выплаты штрафных санкций в бюджет муниципального образования Заринский район, указанных в п. 5.1.7 настоящего Соглашения.

5.3.8. Письменно сообщать Главному распорядителю о возбуждении в отношении получателя субсидий производства по делу:

- о несостоятельности (банкротстве),

- о задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации,

- о задолженности перед работниками по заработной плате, представив заявление о прекращении выплаты субсидий в день, когда Получателю субсидий стало известно о возбуждении в отношении него производства по указанным обстоятельствам.

5.3.9. Уведомить Главного распорядителя о принятии решения о реорганизации в недельный срок с даты принятия такого решения.

5.3.10. В случае изменения реквизитов Получателя, в недельный срок заключить дополнительное соглашение к настоящему Соглашению.

5.3.11. Обеспечить, по запросу, полноту и достоверность сведений и материалов, представляемых Главному распорядителю и органу государственного финансового контроля в соответствии с настоящим Соглашением.

5.3.12. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обратиться к Главному распорядителю за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим Соглашением.

VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(иные положения)

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до _____ г.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.5. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке возможно по требованию Главного распорядителя в случаях:

- объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в порядке, установленном законодательством;
- приостановления деятельности Получателя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- принятия решения о ликвидации Получателя;
- наступления обстоятельств, в силу которых Получатель больше не соответствует требованиям, предъявляемым к юридическим лицам, имеющим право на получение субсидии;
- снятия Получателя с регистрационного учета в налоговых органах Российской Федерации;
- неисполнения Получателем обязательств, установленных по п. 5.3 настоящего Соглашения;
- невыполнения условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;
- нарушения Получателем обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением;

7.6. Соглашение заключается в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.7. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются следующие приложения:

Приложение 1. Отчет о результатах работы и использовании субсидии на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием населению транспортных услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом общего пользования на муниципальном маршруте муниципального образования Заринский район Алтайского края.

VIII. Юридические адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование
Главного распорядителя Получателя
ОГРН, ОКТМО ОГРН, ОКТМО
Место нахождения: Место нахождения:
(юридический адрес)(юридический адрес)
ИНН/КППИНН/КПП
Платежные реквизиты:

Платежные реквизиты:

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование
Главного распорядителя получателя Субсидии
наименование должности наименование должности
руководителя руководителя

(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2026 № 110 г. Заринск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности" на территории сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом МО Заринский район, Администрацией района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности" на территории сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Заринского района от 25.01.2022 № 34 ««Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края »».

3. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации Заринского района.

Глава района

С.Е. Полякова

Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности" на территории сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края»

Оглавление	1
Раздел I. Общие положения	3
Раздел II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги	5
Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах	18
Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	39
Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников	42
Приложение № 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги	44
Приложение № 2. Рекомендуемая форма решения об отказе в приеме документов	45
Приложение № 3. Рекомендуемая форма решения о возврате документов без рассмотрения	47
Приложение № 4. Рекомендуемая форма заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	49
Приложение № 5. Рекомендуемая форма решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	51
Приложение № 6. Рекомендуемая форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	53
Приложение № 7. Рекомендуемая форма решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	55

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги в Администрации Заринского района Алтайского края.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной (муниципальной) услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2022, № 1, ст. 5) (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель), в случаях, предусмотренных статьей 5 Федерального закона "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу", уведомления, предусмотренные частями 1 и 14 настоящей статьи, могут направляться от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением указанного в настоящей части договора. В этих случаях доверенность от имени застройщика не требуется и все уведомления, предусмотренные настоящей статьей, направляются уполномоченными на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления в адрес лица, выполняющего работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

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

1.4. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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

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

Раздел II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

Наименование государственной (муниципальной) услуги

2.1. Наименование государственной и муниципальной услуги – "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" (далее – услуга).

Наименование органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу

2.2. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Администрацией Заринского района Алтайского края (далее – уполномоченный орган).

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) вправе принять в случае заключения соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром решение об отказе в приеме уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) и прилагаемых к нему документов в случае, если такое уведомление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной (муниципальной) услуги, является уведомление о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;

б) выдача дубликата уведомления о соответствии.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной (муниципальной) услуги, является дубликат уведомления о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;

в) исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной (муниципальной) услуги, является уведомление о соответствии с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии.

2.4. Форма уведомления о соответствии утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется подписью лица в журнале получения документов.

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

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства, заявлении о выдаче дубликата уведомления о соответствии (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат), заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок);

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.

Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.7. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства, представленного способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган.

Правовые основания для предоставления государственной (муниципальной) услуги

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих, работников размещаются на официальном сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://zarinskij-r22.gosuslugi.ru/>, а также на Едином портале, региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

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

а) уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом

"а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанные уведомления, заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале с представлением (в случае направления уведомления об окончании строительства) 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, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата 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 2.11 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 2.11 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) заверенный перевод на русский язык документов

о государственной регистрации юридического лица в соответствии

с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

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;

ж) договор строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением указанного в настоящей части договора.

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

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

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

а) сведения из Единого государственного реестра 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).

2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления уведомления 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, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений, заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "е" пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), 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 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 21, ст. 3453), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841) (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 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2022, № 38, ст. 6464).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2022, № 39, ст. 6636), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

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

а) уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, 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) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

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

2.16. Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным, а 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 по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2021, № 50, ст. 8415);

б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, предусмотренные подпунктами "в" - "е" пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

в) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

г) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии), оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии указаны в пунктах 2.17.1 - 2.17.3 настоящего Административного регламента.

2.17.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме 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 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2022, № 29, ст. 5317), 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 511 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.

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

- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
 - б) отсутствие печаток и ошибок в уведомлении о соответствии.
- 2.17.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии: несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

2.18. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной (муниципальной) услуги

2.20. Регистрация уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления, заявления.

Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга

2.21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений об окончании строительства, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача результатов предоставления государственной (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 государственная (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 государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (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 уведомлений об окончании строительства, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок оборудуются стульями, столами (стойками), бланками уведомлений об окончании строительства, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, 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 государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к государственной (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 государственная (муниципальная) услуги;

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

Показатели качества и доступности государственной (муниципальной) услуги

2.22. Основными показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

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

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи уведомлений, заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.23. Основными показателями качества предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной (муниципальной) услуги

2.24. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

2.25. Информационные системы, используемые для предоставления государственной (муниципальной) услуги: Единый портал, региональный портал.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

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

3.1.1. Вариант 1 – направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.1.3. Вариант 3 – исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной (муниципальной) услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги указан в подпункте "а" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, 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) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.8.1. Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным, а 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 по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, предусмотренные подпунктами "в" - "е" пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

в) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

г) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.8.2. В приеме уведомления об окончании строительства не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр "участвует в случае заключения соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в приеме уведомления об окончании строительства.

3.9. Возможность получения государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.10. Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.11. Для приема уведомления об окончании строительства в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением об окончании строительства и для подготовки ответа.

Для возможности подачи уведомления об окончании строительства через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.12. Срок регистрации уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.13. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.14. После регистрации уведомления об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.15. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.16. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.17. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в Росреестр;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в ФНС России.

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

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

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

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

Для получения документов, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 3.17 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет в срок не позднее трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства и приложенных к уведомлению документов.

3.18. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.19. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

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

3.21. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.22. В рамках рассмотрения уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.23. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 3.17 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.24. Должностное лицо ответственного структурного подразделения:

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

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющегося приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

3.25. Критериями принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

1) соответствие указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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;

2) соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома 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 не 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 511 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

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

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

3.26. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

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 511 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.

3.27. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.28. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги является соответственно подписание уведомления о соответствии (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или подписание решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги).

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

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

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

3.31. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги не может превышать семь рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.32. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

3.33. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения

об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

3.34. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

3.35. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги

3.36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии.

3.37. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.38. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.39. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

3.40. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю уведомления о соответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

3.41. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр уведомление о соответствии направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

3.42. Срок предоставления заявителю результата государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня подписания уведомления о соответствии и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.42.1. Возможность предоставления результата государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.43. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

3.44. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги указан в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

Вариант 2

3.45. Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги указан в подпункте "б" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги

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

3.46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.48. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата отсутствуют.

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

Многофункциональный центр участвует в случае заключения соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в приеме заявления о выдаче дубликата.

3.49. Возможность получения государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.50. Заявление о выдаче дубликата, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление о выдаче дубликата, направленное способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

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

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

Для возможности подачи заявления о выдаче дубликата через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.52. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.55. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.

3.57. Критерием принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.58. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.59. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно Приложению № 5 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, заявителю повторно представляется указанный документ.

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

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

3.62. Критерием для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.63. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.

3.64. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в выдаче дубликата соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.65. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе в выдаче дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.66. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр решение об отказе в выдаче дубликата направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.67. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в выдаче дубликата исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги

3.68. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

3.69. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.70. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.71. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.72. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Единый портал, региональный портал (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.73. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.74. Срок предоставления заявителю результата государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.74.1. Возможность предоставления результата государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.75. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

3.76. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Вариант 3

3.77. Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги указан в подпункте "в" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги

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

3.78. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.80. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок отсутствуют.

3.80.1. В приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в случае заключения соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.81. Возможность получения государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.82. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.83. Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.84. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.85. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.86. После регистрации заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.87. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.88. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.89. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

3.90. Критериями принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

- 1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

3.91. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

3.92. По результатам проверки заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.93. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги является соответственно подписание уведомления о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии по рекомендуемой форме согласно Приложению № 7 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги).

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии.

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

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

3.96. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.97. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.98. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.99. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии направляется в многофункциональный центр, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.100. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги

3.101. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уведомления о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок.

3.102. Заявитель по его выбору вправе получить уведомление о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.103. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.104. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.105. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала, регионального портала направление уведомления о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.106. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр уведомление о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в многофункциональный центр, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.107. Срок предоставления заявителю результата государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.108. Возможность предоставления результата государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.109. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

3.110. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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 государственной (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 государственной (муниципальной) услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной (муниципальной) услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения уведомлений, заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких уведомлений, заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (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 государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (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, нормативных правовых актов (Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (Администрации Заринского района);

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (Администрации Заринского района) 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) государственной (муниципальной) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной (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 государственной (муниципальной) услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. 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 государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

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

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 (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

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

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

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (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).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2022, № 1, ст. 18);

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".

*Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
(муниципальной) услуги*

П Е Р Е Ч Е Н Ь признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с уведомлением об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
3	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

*Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
(муниципальной) услуги*

Рекомендуемая форма

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

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

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

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов 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 2.12	уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт "б" пункта 2.12	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>

№ пункта Административного ре- гламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "в" пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и ис- правления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень докумен- тов, содержащих подчистки и исправления тек- ста, не заверенные в порядке, установленном за- конодательством Российской Федерации</i>
подпункт "г" пункта 2.12	представленные в электронном виде документы содер- жат повреждения, наличие которых не позволяет в пол- ном объеме использовать информацию и сведения, со- держасьшиеся в документах для предоставления услуги	<i>Указывается исчерпывающий перечень докумен- тов, содержащих повреждения</i>
подпункт "д" пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Фе- дерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифици- рованной электронной подписи действительной в доку- ментах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень элек- тронных документов, не соответствующих ука- занному 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.

Рекомендуемая форма

Администрация Заринского района

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

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, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Почтовый адрес

(почтовый индекс и адрес застройщика)

Представитель

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

Контактные данные представителя

(телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о возврате документов без рассмотрения

(номер и дата решения)

В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения (_____) по следующим (входящие дата и номер)

основаниям (указываются соответствующие основания):

- Возврат уведомления и документов связи с тем, что не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 1 - 3 части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- Возврат уведомления и документов в связи с неполным предоставлением сведений, предусмотренных абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- Возврат уведомления и документов в связи с тем, что 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.
- Возврат уведомления и документов в связи с тем, что уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

В соответствии с частью 17 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения такое уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о выдаче дубликата
уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
(далее - уведомление)**

"___" _____ 20__ г.

Администрация Заринского района

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления.

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

об отказе в выдаче дубликата

Администрация Заринского района

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.17.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>

судебном порядке.

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

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

145

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление)

"___" _____ 20__ г.

Администрация Заринского района

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

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

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

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ в региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Рекомендуемая форма

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

_____ почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е
об отказе во внесении исправлений в
уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садово-огорода требованиям законодательства о градостроительной деятельности
(далее – уведомление)

_____ Администрация Заринского района
(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении _____ (дата и номер регистрации) исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт "а" пункта 2.17.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.17.2	отсутствие опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

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

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

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАРИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2026 № 111 г. Заринск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом МО Заринский район, Администрацией района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» на территории сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Заринского района от 25.01.2022 № 29 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края».

3. Настоящее постановление опубликовать в установленном порядке.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации Заринского района.

Глава района

С.Е. Полякова

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" на территории сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края»

Оглавление	1
Раздел I. Общие положения	3
Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги	5
Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах	19
Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	50
Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1 ¹ статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников	53
Приложение № 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги	55
Приложение № 2. Рекомендуемая форма решения об отказе в приеме документов	56
Приложение № 3. Рекомендуемая форма решения о возврате документов без рассмотрения	58
Приложение № 4. Рекомендуемая форма заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	60
Приложение № 5. Рекомендуемая форма решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	62
Приложение № 6. Рекомендуемая форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	64
Приложение № 7. Рекомендуемая форма решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	66

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке на территории сельских поселений муниципального образования Заринский район Алтайского края.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2022, № 1, ст. 5) (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель), в случаях, предусмотренных [статьей 5](#) Федерального закона "О строительстве жилых домов по договорам строительного подряда с использованием счетов эскроу", уведомления, предусмотренные [частями 1 и 14](#) настоящей статьи, могут направляться от имени застройщика лицом, выполняющим работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением указанного в настоящей части договора. В этих случаях доверенность от имени застройщика не требуется и все уведомления, предусмотренные настоящей статьей, направляются уполномоченными на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления в адрес лица, выполняющего работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании договора строительного подряда с использованием счета эскроу.

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

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

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

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

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" (далее – услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Заринского района (далее – уполномоченный орган).

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) "вправе принять" в случае заключения соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром решение об отказе в приеме уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об изменении параметров) и прилагаемых к ним документов в случае, если такое уведомление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;

б) выдача дубликата уведомления о соответствии.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат уведомления о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;

в) направление уведомления о соответствии с внесенными изменениями.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии и дата внесения изменений в уведомление о соответствии;

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии.

2.4. Форма уведомления о соответствии утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется подписью лица в журнале получения документов.

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

- направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), в случае, если такой способ указан в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, заявлении о выдаче дубликата уведомления о соответствии (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат), заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок);

- 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.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления услуги составляет:

- не более семи рабочих дней со дня поступления в Администрацию Заринского района уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, представленных способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента (за исключением случая, предусмотренного частью 8 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133);

- не более двадцати рабочих дней со дня поступления в Администрацию Заринского района уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, представленных способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 8 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

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

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте Администрации Заринского района, организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<https://zarinskij-r22.gosuslugi.ru/>), а также на Едином портале, региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанные уведомления, заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале с представлением (в случае направления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров) схематичного изображения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления о выдаче дубликата, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к ним документов 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 2.11 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 2.11 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

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

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

е) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) договор строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением указанного в настоящей части договора.

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

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

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

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

а) сведения из Единого государственного реестра 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);

в) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

г) договор строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением указанного в настоящей части договора.

2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления уведомления о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров по формам, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений, заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "е" пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; 2019, № 52, ст. 7794) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), 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 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; 2022, № 21, ст. 3453), в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2021, № 22, ст. 3841) (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 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7932; 2022, № 38, ст. 6464).

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 Администрацией Заринского района, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2022, № 39, ст. 6636), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

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

а) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, 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) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;
е) отсутствие договора строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением указанного в настоящей части договора

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких уведомлений, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

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

2.16. Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров считаются ненаправленными, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров отсутствуют сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2022, № 1, ст. 45);

б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению о планируемом строительстве, уведомлению об изменении параметров, предусмотренные подпунктами "в", "д" и "е" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии), оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии указаны в пунктах 2.17.1 - 2.17.3 настоящего Административного регламента.

2.17.1. Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии:

а) указанные в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2022, № 29, ст. 5317), другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров;

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

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

г) в срок, указанный в части 9 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

д) отсутствие договора строительного подряда с использованием счета эскроу, с приложением указанного в настоящей части договора.

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

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

2.17.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

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

2.18. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

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

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.20. Регистрация уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления, заявления.

Уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.21. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о планируемом строительстве, уведомлений об изменении параметров, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата 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, оборудуют 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 уведомлений о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок оборудуются стульями, столами (стойками), бланками уведомлений о планируемом строительстве, уведомления об изменении параметров, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, 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 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 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 качества и доступности муниципальной услуги

2.22. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи уведомлений, заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.2.3. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

2.2.5. Информационные системы, муниципальной услуги: Единый портал.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

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

3.1.1. Вариант 1 – направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.1.2. Вариант 2 – выдача дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.1.3. Вариант 3 – внесение изменений в уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.1.4. Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

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

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "а" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

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

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

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

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

3.7. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица

без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе представленных в электронной форме:

- а) уведомление о планируемом строительстве представлено в орган государственной власти, 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) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме;
- е) отсутствие договора строительного подряда с использованием счета эскароу, с приложением указанного в настоящей части договора части (16 статьи 51.1 ГрК РФ).

3.8.1. Уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

- а) в уведомлении о планируемом строительстве отсутствуют сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации;
- б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению о планируемом строительстве, предусмотренные подпунктами "в", "д" и "е" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.8.2. В приеме уведомления о планируемом строительстве не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр "вправе принять" в случае заключения соглашения о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в приеме уведомления о планируемом строительстве.

3.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.10. Уведомление о планируемом строительстве и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Уведомление о планируемом строительстве и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Уведомление о планируемом строительстве и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.11. Для приема уведомления о планируемом строительстве в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением о планируемом строительстве и для подготовки ответа.

Для возможности подачи уведомления о планируемом строительстве через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.12. Срок регистрации уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.13. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.14. После регистрации уведомления о планируемом строительстве и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.15. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом строительстве и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.16. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

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

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *Росреестр*;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *ФНС России*;

3) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *Алтайохранкультуру*.

Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит: наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

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

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

Для получения документов, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 3.17 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве и приложенных к уведомлению документов.

Для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 3.17 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента. В данном случае уполномоченный орган направляет в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, уведомление о планируемом строительстве и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.18. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа уведомления о планируемом строительстве и приложенного к уведомлению описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.19. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

В случае ненаправления в срок, указанный в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим таким предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

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

3.21. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.22. В рамках рассмотрения уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.23. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 3.17 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.24. Должностное лицо ответственного структурного подразделения проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления.

3.25. Критериями принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

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

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

3) наличие у лица, подавшего или направившего уведомление о планируемом строительстве, прав на земельный участок;

4) непоступление в срок, указанный в части 9 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, уведомления о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо поступление в срок, указанный в части 9 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, уведомления о

соответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.26. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

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

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

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

г) в срок, указанный в части 9 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.27. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.28. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги является соответственно подписание уведомления о соответствии (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или подписание решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги).

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

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

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

3.31. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги не может превышать семь рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.32. При подаче уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении о планируемом строительстве не был указан иной способ.

3.33. При подаче уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в уведомлении о планируемом строительстве не был указан иной способ.

3.34. При подаче уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении о планируемом строительстве не был указан иной способ.

3.35. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги

3.36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии.

3.37. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.38. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.39. При подаче уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении о планируемом строительстве не был указан иной способ.

3.40. При подаче уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю уведомления о соответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в уведомлении о планируемом строительстве не был указан иной способ.

3.41. При подаче уведомления о планируемом строительстве и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр уведомление о соответствии направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении о планируемом строительстве не был указан иной способ.

3.42. Срок предоставления заявителю результата государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня подписания уведомления о соответствии и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.42.1. Возможность предоставления результата государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.43. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

3.44. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Вариант 2

3.45 Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги указан в подпункте "б" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги

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

3.46. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.48. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о выдаче дубликата отсутствуют.

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

Многофункциональный центр "участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в приеме заявления о выдаче дубликата.

3.49. Возможность получения государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.50. Заявление о выдаче дубликата, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление о выдаче дубликата, направленное способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

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

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

Для возможности подачи заявления о выдаче дубликата через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.52. Срок регистрации заявления о выдаче дубликата указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

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

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

Межведомственное информационное взаимодействие

3.55. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче дубликата.

3.57. Критерием принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.58. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.59. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или подписание решения об отказе в выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно Приложению № 5 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии уполномоченный орган выдает дубликат уведомления о соответствии с тем же регистрационным номером, который был указан в ранее выданном уведомлении о соответствии. В случае, если ранее заявителю было выдано уведомление о соответствии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата уведомления о соответствии, заявителю повторно представляется указанный документ.

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

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

3.62. Критерием для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.63. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче дубликата.

3.64. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в выдаче дубликата соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.65. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе в выдаче дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.66. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр решение об отказе в выдаче дубликата направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.67. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в выдаче дубликата исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги

3.68. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

3.69. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.70. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.71. При подаче заявления о выдаче дубликата в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.72. При подаче заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Единый портал, региональный портал (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.73. При подаче заявления о выдаче дубликата через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр, если в заявлении о выдаче дубликата не был указан иной способ.

3.74. Срок предоставления заявителю результата государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

3.74.1. Возможность предоставления результата государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.75. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

3.76. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

Вариант 3

3.77. Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги указан в подпункте "в" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги

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

3.78. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9 пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

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

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

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без

доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.80. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления об изменении параметров и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, 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) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.80.1. Уведомление об изменении параметров считается ненаправленным, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об изменении параметров возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении об изменении параметров отсутствуют сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению об изменении параметров, предусмотренные подпунктами "в", "д" и "е" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.80.2. В приеме уведомления об изменении параметров не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр *участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром* в приеме уведомления об изменении параметров.

3.81. Возможность получения государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.82. Уведомление об изменении параметров и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Уведомление об изменении параметров и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Уведомление об изменении параметров и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.83. Для приема уведомления об изменении параметров в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи уведомления об изменении параметров через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.84. Срок регистрации уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.85. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.86. После регистрации уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение уведомления об изменении параметров и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.87. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об изменении параметров и приложенных к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.88. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.89 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.89. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *Росреестр*;

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *НС Российской Федерации*;

3) уведомление органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них) направляется в *Алтайохранкультуру*.

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

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной (муниципальной) услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или)

информации;

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

Для получения документов, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 3.89 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления об изменении параметров и приложенных к уведомлению документов.

Для получения документа, указанного в подпункте 3 пункта 3.89 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет три рабочих дня со дня поступления уведомления об изменении параметров при отсутствии оснований для его возврата, предусмотренных пунктом 2.16 настоящего Административного регламента. В данном случае уполномоченный орган направляет в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, уведомление об изменении параметров и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.90. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами "а" - "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.89 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

По межведомственному запросу документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.89 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ в электронной форме, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления от уполномоченного органа уведомления об изменении параметров и приложенного к уведомлению описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.91. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса. Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами "а" - "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.89 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "в" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляется органом, указанным в пункте 3.89 настоящего Административного регламента, в распоряжении которого находится этот документ, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

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

В случае ненаправления в срок, указанный в пункте 3.91 настоящего Административного регламента, уведомления о несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства указанное описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома считается соответствующим таким предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства.

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

3.93. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.94. В рамках рассмотрения уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.95. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 3.89 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

3.96. Должностное лицо ответственного структурного подразделения проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления об изменении параметров, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления.

3.97. Критериями принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

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

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

3) наличие у лица, подавшего или направившего уведомление об изменении параметров, прав на земельный участок;

4) непоступление в срок, указанный в части 9 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, уведомления о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, либо поступление в срок, указанный в части 9 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, уведомления о

соответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.98. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

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

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

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

г) в срок, указанный в части 9 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

3.99. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.100. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги является соответственно подписание уведомления о соответствии с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или подписание решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги).

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

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

3.103. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги не может превышать семь рабочих дней со дня поступления уведомления об изменении параметров и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.104. При подаче уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами "б" "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении об изменении параметров не был указан иной способ.

3.105. При подаче уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами "б" "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в уведомлении об изменении параметров не был указан иной способ.

3.106. При подаче уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами "б" "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении об изменении параметров не был указан иной способ.

3.107. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги в форме уведомления о несоответствии исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги

3.108. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии.

3.109. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;
2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.110. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.111. При подаче уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами "б" "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении об изменении параметров не был указан иной способ.

3.112. При подаче уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами "б" "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю уведомления о соответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в уведомлении об изменении параметров не был указан иной способ.

3.113. При подаче уведомления об изменении параметров и документов, предусмотренных подпунктами "б" "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр уведомление о соответствии направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении об изменении параметров не был указан иной способ.

3.114. Срок предоставления заявителю результата государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня подписания уведомления о соответствии и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.114.1. Возможность предоставления результата государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.115. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

3.116. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Вариант 4

3.117. Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги указан в подпункте "г" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги

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

3.118. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

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

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

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

3.120. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок отсутствуют.

3.120.1. В приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между уполномоченным органом и многофункциональным центром в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.121. Возможность получения государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.122. Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, направленное через многофункциональный центр, может быть получено уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.123. Для приема заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, 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.

3.124. Срок регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.125. Результатом административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.126. После регистрации заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.127. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

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

3.128. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.129. В рамках рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

3.130. Критериями принятия решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

- 1) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- 2) наличие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

3.131. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
- 2) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

3.132. По результатам проверки заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.133. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги является соответственно подписание уведомления о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении государственной (муниципальной) услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии по рекомендуемой форме согласно Приложению № 7 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги).

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в уведомлении о соответствии уполномоченный орган вносит исправления в ранее выданное уведомление о соответствии. Дата и номер выданного уведомления о соответствии не изменяются.

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

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

3.136. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги не может превышать пять рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.137. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.138. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.139. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр решение об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии направляется в многофункциональный центр, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.140. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

Предоставление результата государственной (муниципальной) услуги

3.141. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уведомления о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок.

3.142. Заявитель по его выбору вправе получить уведомление о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок одним из следующих способов:

- 1) на бумажном носителе;
- 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.143. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.144. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомления о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.145. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок посредством Единого портала, регионального портала направление уведомления о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.146. При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок через многофункциональный центр уведомление о соответствии с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в многофункциональный центр, если в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок не был указан иной способ.

3.147. Срок предоставления заявителю результата государственной (муниципальной) услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

3.148. Возможность предоставления результата государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.149. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

3.150. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

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 государственной (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 государственной (муниципальной) услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной (муниципальной) услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения уведомлений, заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких уведомлений, заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (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 государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (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, нормативных правовых актов (Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (Администрации Заринского района);

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (Администрации Заринского района) 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) государственной (муниципальной) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной (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 государственной (муниципальной) услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. 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 государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

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

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 (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

в вышестоящий орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

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

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

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

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (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).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2022, № 1, ст. 18);

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".

П Е Р Е Ч Е Н Ь
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с уведомлением о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
3	Заявитель обратился с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

Рекомендуемая 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

Администрация Заринского района

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

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Ад- министративным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.12	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт "б" пункта 2.12	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт "в" пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
подпункт "г" пункта 2.12	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт "д" пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН
в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Рекомендуемая форма

Администрация Заринского района

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

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, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Почтовый адрес

(почтовый индекс и адрес застройщика)

Представитель

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

Контактные данные представителя

(телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о возврате документов без рассмотрения

(номер и дата решения)

В соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате застройщику _____ ** без рассмотрения (_____) по следующим основаниям (указываются (входящие дата и номер) соответствующие основания):

– Возврат уведомления и документов связи с тем, что не представлены в полном объеме документы, предусмотренные пунктами 2 – 4 части 3 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации.

– Возврат уведомления и документов в связи с неполным предоставлением сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

В соответствии с частью 6¹ статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых к ним документов такие уведомления считаются ненаправленными.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Указывается один из вариантов: уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
(далее - уведомление)

"__" _____ 20__ г.

Администрация Заринского района

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

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Рекомендуемая форма

Кому _____

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче дубликата

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
(далее – уведомление)

Администрация Заринского района

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

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.

(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регла- ментом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.17.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

_____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информи-

руем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополни-
тельная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
(далее - уведомление)

"___" _____ 20__ г.

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

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

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

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа
3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление №	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

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

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Рекомендуемая форма

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе во внесении исправлений в

уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
(далее – уведомление)

Администрация Заринского района

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____
принято решение об отказе во внесении _____
исправлений в уведомление. (дата и номер регистрации)

№ 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 2.17.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.17.2	отсутствие опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

_____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информи-
руем: _____

(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.

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
органов местного самоуправления муниципального образования
Заринский район Алтайского края

№ 2 (28) "06" марта 2026 года

Учредители: Заринский районный Совет народных депутатов Алтайского края
и Администрация Заринского района Алтайского края.