

Постановление главы ЭМР, документы администрации ЭМР, Туринского поселкового Совета депутатов

ГЛАВА
ЭВЕНКИЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «17» февраля 2014 года

№ 04-п

Об утверждении Плана мероприятий «Дорожной карты» по внедрению Стандарта инвестиционной привлекательности на территории Эвенкийского муниципального района

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 596 «О долгосрочной государственной экономической политике», Законом Красноярского края от 30.09.2004 N 12-2278 «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Красноярском крае», постановляю:

1. Утвердить План мероприятий «Дорожной карты» по внедрению Стандарта инвестиционной привлекательности на территории Эвенкийского муниципального района согласно приложению № 1.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района А. В. Николаенко.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенки́йская Жизнь».

П.И. Суворов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Постановлению Главы
Эвенкийского муниципального района
от «17» февраля 2014 года № 04-п

План мероприятий «Дорожной карты» по внедрению Стандарта инвестиционной привлекательности на территории Эвенкийского муниципального района

№ п/п	Наименование требования Стандарта				Ответственный за реализацию
	Статус исполнения требования				
	Мероприятие/Этап реализации	Результат	Срок реализации		
Дата начала			Дата окончания		
1	2	3	4	5	6
1	Наличие общественного совета по улучшению инвестиционного климата при Главе Эвенкийского муниципального района				
1.1	Разработка проекта постановления Главы района «О создании общественного совета по улучшению инвестиционного климата при Главе Эвенкийского муниципального района» (далее – проект постановления)	проект постановления	10 декабря 2013 года	18 декабря 2013 года	Глава Эвенкийского муниципального района
1.2	Организация подписания проекта постановления	постановление Главы района «О создании общественного совета по улучшению инвестиционного климата при Главе Эвенкийского муниципального района»	18 декабря 2013 года	20 декабря 2013 года	Глава Эвенкийского муниципального района
1.3	Проведение первого установочного заседания общественного совета по улучшению инвестиционного климата при Главе Эвенкийского муниципального района	первое установочное заседание общественного совета по улучшению инвестиционного климата при Главе Эвенкийского муниципального района	23 декабря 2013 года	31 декабря 2013 года	Глава Эвенкийского муниципального района
2	Присоединение к инвестиционной декларации Красноярского края утвержденной распоряжением Губернатора Красноярского края от 29.10.2013 № 519-рг				
2.1	Разработка проекта постановления Главы Эвенкийского муниципального района «О присоединении Эвенкийского муниципального района к инвестиционной декларации Красноярского края утвержденной распоряжением Губернатора Красноярского края от 29.10.2013 № 519-рг»	проект постановления	03 февраля 2014 года	03 марта 2014 года	Глава Эвенкийского муниципального района
2.2	Организация подписания проекта постановления	постановление Главы района «О присоединении Эвенкийского муниципального района к инвестиционной декларации Красноярского края утвержденной распоряжением Губернатора Красноярского края от 29.10.2013 № 519-рг»	04 марта 2014 года	07 марта 2014 года	Глава Эвенкийского муниципального района
3	Инвестиционное послание Главы Эвенкийского муниципального района				
3.1	Подготовка инвестиционного послания Главы Эвенкийского муниципального района	инвестиционное послание Главы	05 мая 2014 года	23 мая 2014 года	Глава Эвенкийского муниципального района
3.2	Проведение общественной экспертизы Инвестиционного послания Главы Эвенкийского муниципального района	заключение Экспертной группы	26 мая 2014 года	30 мая 2014 года	Экспертная группа
4	Формирование организационной основы для управления деятельностью по улучшению инвестиционного климата. Наличие системы обучения, повышения квалификации и оценки компетентности сотрудников профильных органов муниципальной власти по работе с инвесторами и привлечению инвестиций				
4.1	Определение структурных подразделений администрации Эвенкийского муниципального района для организации работы по привлечению инвестиций и работы с инвесторами	Перечень структурных подразделений администрации Эвенкийского муниципального района	03 февраля 2014 года	03 марта 2014 года	Глава Эвенкийского муниципального района
4.2	Разработка должностных обязанностей муниципальных служащих Эвенкийского муниципального района, в должностные обязанности которых входит организация работы по привлечению инвестиций и работа с инвесторами	Перечень должностных обязанностей муниципальных служащих Эвенкийского муниципального района, в должностные обязанности которых входит организация работы по привлечению инвестиций и работа с инвесторами	04 марта 2014 года	31 марта 2014 года	Руководители структурных подразделений администрации Эвенкийского муниципального района
4.3	Разработка документа для муниципальных служащих Эвенкийского муниципального района (включается соответствующий раздел в должностные обязанности), описывающий систему повышения профессиональных компетенций сотрудника путем: 1)самообразования; 2)обучения через систему повышения квалификации	разработанные документы индивидуального развития	01 апреля 2014 года	15 апреля 2014 года	Руководители структурных подразделений администрации Эвенкийского муниципального района
5	Нормативно-правовая основа инвестиционной деятельности в Эвенкийском муниципальном районе				



5.1	Анализ действующих на территории нормативно правовых актов, регулирующих инвестиционную политику в Эвенкийском муниципальном районе (далее – НПА), в том числе с учетом публичного обсуждения (при наличии замечаний (предложений))	НПА	23 апреля 2014 года	19 сентября 2014 года	Управление по правовым вопросам администрации Эвенкийского муниципального района
5.2	Размещение НПА на официальном сайте Эвенкийского муниципального района	открытый доступ к НПА на официальном сайте Эвенкийского муниципального района	20 сентября 2014 года	25 сентября 2014 года	Управление по правовым вопросам администрации Эвенкийско-го муниципального района
6	Утверждение Программы развития инвестиционной деятельности на территории Эвенкийского муниципального района, далее Программа				
6.1	Разработка проекта Программы	проект Программы	15 августа 2014 года	15 октября 2014 года	Управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района
6.2	Проведение обсуждения проекта Программы на заседании Общественного совета по улучшению инвестиционного климата при главе Эвенкийского муниципального района	протокол заседания Общественного совета по улучшению инвестиционного климата при главе Эвенкийского муниципального района	16 октября 2014 года	23 октября 2014 года	Управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района
6.3	Доработка и утверждение проекта Программы (при наличии замечаний (предложений))	доработанная и утвержденная Программа	24 октября 2014 года	30 октября 2014 года	Управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района
6.4	Размещение Программы на официальном сайте Эвенкийского муниципального района	открытый доступ к Программе на официальном сайте Эвенкийского муниципального района	30 октября 2014 года	07 ноября 2014 года	Управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района
6.5	Проведение общественной экспертизы Программы	заключение Экспертной группы	10 ноября 2014 года	21 ноября 2014 года	Экспертная группа
7	Утверждение документов, определяющих требования к размещению объектов инфраструктуры и объектов, создаваемых в рамках реализации инвестиционных проектов на территории Эвенкийского муниципального района.				
7.1	Проведение инвентаризации и систематизации перечня муниципальных земель и имущества с указанием условий их предоставления инвесторам и наличия инженерных сетей и объектов инфраструктуры	инвентаризации и систематизации перечня муниципальных земель и имущества	09 января 2014 года	29 мая 2014 года	Департамент земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района
7.2	Разработать и утвердить документы территориального планирования и правила землепользования и застройки территории	утверждение документов территориального планирования и правила землепользования и застройки территории	13 января 2014 года	29 декабря 2014 года	Департамент капитального строительства администрации Эвенкийского муниципального района
7.3	Проекты документов до их утверждения должны быть рассмотрены на публичных слушаниях в соответствии с требованиями статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации	протокол заседания публичных слушаний	13 января 2014 года	28 ноября 2014 года	Департамент капитального строительства администрации Эвенкийского муниципального района
7.4	Доработка документов территориального планирования и правил землепользования и застройки территории (при наличии замечаний (предложений))	доработанные документы территориального планирования и правила землепользования и застройки территории	13 января 2014 года	29 декабря 2014 года	Департамент капитального строительства администрации Эвенкийского муниципального района
7.5	Размещение документов, определяющих требования к размещению объектов инфраструктуры и объектов, создаваемых в рамках реализации инвестиционных проектов на официальном сайте Эвенкийского муниципального района	открытый доступ к документам, определяющим требования к размещению объектов инфраструктуры и объектов, создаваемых в рамках реализации инвестиционных проектов на официальном сайте Эвенкийского муниципального района	10 декабря 2014 года	29 декабря 2014 года	Департамент капитального строительства администрации Эвенкийского муниципального района
7.6	Проведение общественной экспертизы документов, определяющих требования к размещению объектов инфраструктуры и объектов, создаваемых в рамках реализации инвестиционных проектов на территории Эвенкийского муниципального района	заключение Экспертной группы	10 декабря 2014 года	29 декабря 2014 года	Экспертная группа
8	Формирование ежегодно обновляемого плана создания инвестиционных объектов и необходимой транспортной, энергетической, социальной, инженерной, коммунальной и телекоммуникационной инфраструктуры Эвенкийского муниципального района, далее – План				
8.1	Разработка Плана	разработанный План	10 января 2014 года	29 мая 2014 года	Управление экономики, Департамент земельно-имущественных отношений, Департамент инженерного обеспечения администрации Эвенкийского муниципального района
8.2	Проведение предварительной общественной экспертизы Плана	заключение Экспертной группы	30 мая 2014 года	18 июня 2014 года	Экспертная группа
8.3	Доработка Плана (при наличии замечаний (предложений))	доработанный План	21 июня 2014 года	04 июля 2014 года	Управление экономики, Департамент земельно-имущественных отношений, Департамент инженерного обеспечения администрации Эвенкийского муниципального района
8.4	Размещение Плана на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и интерактивной инвестиционной карте Красноярского края	открытый доступ к Плану на официальном сайте Эвенкийского муниципального района, наличие объектов Плана на интерактивной инвестиционной карте Красноярского края	08 июля 2014 года	25 июля 2014 года	Управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района
8.5	Проведение итоговой общественной экспертизы Плана	заключение Экспертной группы	08 ноября 2014 года	21 ноября 2014 года	Экспертная группа (по согласованию)
9	Формирование системы управления земельно-имущественным комплектом, соответствующей инвестиционным приоритетам Эвенкийского муниципального района				
9.1	Разработка порядка о Формирование системы управления земельно-имущественным комплектом, соответствующей инвестиционным приоритетам Эвенкийского муниципального района (далее – Порядок)	проект Порядка	19 февраля 2014 года	30 сентября 2014 года	Департамент капитального строительства, Департамент земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района
9.2	Проведение предварительной общественной экспертизы формирования системы управления земельно-имущественным комплектом, соответствующей инвестиционным приоритетам Эвенкийского муниципального района	заключение Экспертной группы	01 октября 2014 года	10 октября 2014 года	Экспертная группа
9.3	Доработка проекта Порядка (при наличии замечаний (предложений))	доработанный проект Порядка	14 октября 2014 года	07 ноября 2014 года	Департамент капитального строительства, Департамент земельно-имущественных отношений администрации Эвенкийского муниципального района
9.4	Проведение итоговой общественной экспертизы формирования системы управления земельно-имущественным комплектом, соответствующей инвестиционным приоритетам Эвенкийского муниципального района	заключение Экспертной группы	08 ноября 2014 года	21 ноября 2014 года	Экспертная группа
10	Наличие доступной инфраструктуры для размещения производственных и иных объектов инвесторов (промышленных парков, технологических парков, биз-нес-центров). Наличие доступной финансовой инфраструктуры для осуществления инвестиционной деятельности				
10.1	Работа по организации доступной инфраструктуры для размещения производственных и иных объектов инвесторов	организация доступной инфраструктуры для размещения производственных и иных объектов инвесторов	06 мая 2014 года	22 мая 2014 года	Управление экономики, Департамент земельно-имущественных отношений
10.2	Проведение общественной экспертизы по организации доступной инфраструктуры для размещения производственных и иных объектов инвесторов	заключение Экспертной группы	23 мая 2013 года	01 июня 2013 года	



11	Наличие канала (каналов) прямой связи инвесторов и руководства Эвенкийского муниципального района для оперативного решения возникающих в процессе инвестиционной деятельности проблем и вопросов				
11.1	Проведение общественной экспертизы на наличие канала (каналов) прямой связи инвесторов и руководства Эвенкийского муниципального района для оперативного решения возникающих в процессе инвестиционной деятельности проблем и вопросов	заключение Экспертной группы	08 апреля 2014 года	22 апреля 2014 года	Экспертная группа
12	Разработка и публикация инвестиционного паспорта Эвенкийского муниципального района				
12.1	Разработка проекта инвестиционного паспорта Эвенкийского муниципального района	проект инвестиционного паспорта Эвенкийского муниципального района	28 февраля 2014 года	16 апреля 2014 года	Управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района
12.2	Проведение предварительной общественной экспертизы инвестиционного паспорта Эвенкийского муниципального района	заключение Экспертной группы	17 апреля 2014 года	30 апреля 2014 года	Экспертная группа
12.3	Доработка проекта инвестиционного паспорта Эвенкийского муниципального района (при наличии замечаний (предложений))	доработанный проект Декларации	06 мая 2014 года	21 мая 2014 года	Управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района
12.4	Согласование и утверждение инвестиционного паспорта Эвенкийского муниципального района	утвержденная инвестиционного паспорта Эвенкийского муниципального района	22 мая 2014 года	02 и ю н я 2014 года	Управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района
12.5	Проведение итоговой общественной экспертизы инвестиционного паспорта Эвенкийского муниципального района	заключение Экспертной группы	03 и ю н я 2014 года	10 и ю н я 2014 года	Экспертная группа
13	Создание раздела на официальном сайте Эвенкийского муниципального района об инвестиционной деятельности в Эвенкийском муниципальном районе				
13.1	Создание раздела об инвестиционной деятельности в Эвенкийском муниципальном районе	раздел об инвестиционной деятельности на официальном сайте	01 февраля 2014 года	31 марта 2014 года	МАУ «Редакция газеты «Эвенкийская жизнь» ЭМР
13.2	Проведение общественной экспертизы по созданию раздела об инвестиционной деятельности в Эвенкийском муниципальном районе	заключение Экспертной группы	01 апреля 2014 года	15 апреля 2014 года	Экспертная группа

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» 02 2014г. п. Тура № 99-п

О внесении изменения в постановление администрации Эвенкийского муниципального района №966-п от 01.11.2011г. «О санитарно-противоэпидемической комиссии при администрации Эвенкийского муниципального района»

В целях оперативного решения вопросов по профилактике инфекционных заболеваний в Эвенкийском муниципальном районе,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Приложение №1 - Состав санитарно-противоэпидемической комиссии при администрации Эвенкийского муниципального района, утвержденному постановлением администрации Эвенкийского муниципального района №966-п от 01.11.2011г. «О санитарно-противоэпидемической комиссии при администрации Эвенкийского муниципального района», изложив в новой редакции согласно приложению N 1.

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Эвенкийского муниципального района по социальным вопросам Л.В. Паникаровскую.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению администрации района от 12.02.2014 г. № 99-п

Состав санитарно-противоэпидемической комиссии при администрации Эвенкийского муниципального района:

Л.В. Паникаровская **Председатель комиссии**, заместитель Главы администрации Эвенкийского муниципального района по финансам и экономике
М.И. Каплина Заместитель председателя комиссии, руководитель территориального отдела в Эвенкийском районе министерства здравоохранения Красноярского края
У.А. Джураева **Секретарь комиссии**, главный специалист общего отдела управления делами администрации Эвенкийского муниципального района.

Члены Комиссии:

О.С. Шаповалова Руководитель Управления образования администрации Эвенкийского муниципального района;
М.Ю. Чистова Руководитель Департамента социальной защиты населения администрации Эвенкийского муниципального района;
И.В. Мезенов Заместитель руководителя-начальника отдела поддержки и взаимодействия с МСУ в Тунгусско-Чунской группе района управления территориальной политики и взаимодействия с МСУ;
А.В. Бондаренко Заместитель руководителя-начальника отдела поддержки и взаимодействия с МСУ в Байкитской группе района управления территориальной политики и взаимодействия с МСУ;
Ж.С. Пичуева Главный врач КГБУЗ «Туринская районная больница»;
М.А. Балбышева Главный врач КГБУЗ «Байкитская районная больница № 1»;
Т.Б. Гаврилова Главный врач КГБУЗ «Ванаварская районная больница № 2»;
Д.В. Шевцов Главный государственный санитарный врач по Эвенкийскому муниципальному району;
Е.В. Филонов Начальник МОБ ОВД по Эвенкийскому району – подполковник полиции (по согласованию);
Б.Н. Ильинов И.о. начальника ГККУ «Эвенкийский отдел ветеринарии» (по согласованию);
Н.Н. Суханова Инженер по оперативному планированию и реагированию МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» ЭМР.

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«19» 02 2014г. п. Тура № 112-п

Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Решением Эвенкийского районного Совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 17.12.2013г. № 3-1254-17 «О районном бюджете на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» и на основании муниципальной программы «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района на 2014 - 2016 годы» утвержденной Постановлением администрации Эвенкийского муниципального района № 907-п от 30.10.2013 г., ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления и возврата субсидий предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе (прилагается).

2. Администрации Эвенкийского муниципального района обеспечить предоставление субсидий предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе в пределах средств, предусмотренных на эти цели в районном бюджете.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Эвенкийского муниципального района:
-от 30.01.2012г. № 58-п «О порядке предоставления субсидий производителям, выпекающим хлеб в Эвенкийском муниципальном районе»

-от 01.08.2012г. № 761-п «О внесении изменений в Постановление Администрации Эвенкийского муниципального района от 30.01.2012г. № 58-п «О порядке предоставления субсидий производителям, выпекающим хлеб в Эвенкийском муниципальном районе»;

-от 23.01.2013г. № 38-п «О внесении изменений в Постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 30.01.2012 г. № 58-п «О порядке предоставления субсидий производителям, выпекающим хлеб в Эвенкийском муниципальном районе» (в редакции от 01.08.2012г. № 761-п);

-от 25.11.2013г. № 1020-п «О внесении изменений в Постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 30.01.2012г. № 58-п «О порядке предоставления субсидий производителям, выпекающим хлеб в Эвенкийском муниципальном районе» (в редакции от 01.08.2012г. № 761-п и от 23.01.2013г. № 38-п);

-от 31.12.2013г. № 1193-п «О внесении изменений в Постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 30.01.2012г. № 58-п «О порядке предоставления субсидий производителям, выпекающим хлеб в Эвенкийском муниципальном районе» (в редакции от 01.08.2012г. № 761-п, от 23.01.2013г. № 38-п, от 25.11.2013г. № 1020-п)

-от 30.01.2012г. № 48-п «О порядке предоставления субсидий юридическим лицам для поддержки объектов торговли в малых селах Эвенкийского муниципального района»;
-от 01.08.2012г. № 762-п «О внесении изменений в постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 30.01.2012г. № 48-п «О порядке предоставления субсидий для поддержки объектов торговли в малых поселениях Эвенкийского муниципального района»

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района (Т.А. Балыбина).

5. Постановление вступает в силу с момента подписания, подлежит опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации района от «19» 02 2014г. № 112-п

Порядок предоставления и возврата субсидий предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе

1. Настоящий порядок предоставления и возврата субсидий предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе, определяет процедуру предоставления и возврата субсидий, критерии отбора



лиц на получение субсидий (далее - Порядок).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- главный распорядитель – администрация Эвенкийского муниципального района;
- малое поселение - сельское поселение на территории Эвенкийского муниципального района с численностью жителей менее 1000 (одной тысячи) человек;
- получатели субсидии (организации/предприятия) - юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, имеющие в наличии:
 - специально оборудованные здания, строения или их части, предназначенные для выпечки и реализации хлеба;
 - торговые точки для реализации товаров;

3. Предоставление субсидий предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе (далее - субсидия) производится за счет средств районного бюджета, предусмотренных Решением Эвенкийского районного Совета депутатов о районном бюджете на текущий год и плановый период.

4. Право на получение субсидий имеют организации/предприятия, не имеющие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, государственные внебюджетные фонды, и удовлетворяющие следующим критериям отбора:

4.1. производители, выпекающие хлеб для населения:
- образование у исполнителей расходов, возникших при производстве хлеба в населенных пунктах района, которые определяются как разница между розничной ценой 1 кг хлеба и его фактической стоимостью;

- наличие специально оборудованных зданий, строений или их части, предназначенных для выработки и реализации хлеба в Эвенкийском муниципальном районе;
- тарифы на отпускаемую тепловую и электрическую энергию, не должны превышать утвержденных Региональной энергетической комиссией Красноярского края, по стоимости котельно-печного топлива, утвержденных Правительством Красноярского края;

4.2. предприятия для поддержки объектов торговли:
- образование у исполнителей расходов, возникших в результате содержания объектов торговли, в части затрат по котельно-печному топливу, электрической и тепловой энергии, за исключением доли затрат на реализацию подакцизных товаров;
- наличие торговых точек в малых поселениях для реализации населению этих поселений товаров (за исключением акцизных);

- тарифы на отпускаемую тепловую и электрическую энергию не должны превышать тарифы, утвержденные Региональной энергетической комиссией Красноярского края, по стоимости котельно-печного топлива - утвержденные Правительством Красноярского края.

5. Организации (предприятия), желающие принять участие в отборе, должны представить в комиссию по отбору претендентов на право получения субсидий на компенсацию затрат или недополученных доходов, связанных с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, утвержденную муниципальным правовым актом администрации Эвенкийского муниципального района (далее – Комиссия по отбору) копии документов, заверенные должным образом:

5.1. для производителей, выпекающих хлеб для населения:
а) заявление (приложение 1);
б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора;

в) устав;
г) свидетельство о регистрации;
д) документы, подтверждающие отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, государственные внебюджетные фонды, полученные не ранее чем за 30 дней до начала подачи заявления в Комиссию по отбору;

е) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 дней до начала подачи заявления в Комиссию по отбору;
ж) документы, подтверждающие наличие специально оборудованного здания, строения или его части, предназначенные для выпечки и продажи хлеба покупателям;

з) договоры с предприятиями, предоставляющими услуги тепло- и электрообеспечения;
и) договоры с поставщиками муки, котельно-печного топлива;
к) сертификат соответствия хлеба требованиям нормативных документов;
л) удостоверение о качестве муки;
м) отчет по производству хлеба за предыдущий год (фактическая калькуляция, с расшифровкой затрат);
н) плановая калькуляция с расшифровкой затрат;

5.2. для предприятий по поддержке объектов торговли:
а) заявление (приложение 1);
б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора;

в) устав;
г) свидетельство о регистрации;
д) документы, подтверждающие отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, государственные внебюджетные фонды, полученные не ранее чем за 30 дней до начала подачи заявления в Комиссию по отбору;

е) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее чем за 30 дней до начала подачи заявления в Комиссию по отбору;

ж) технические паспорта на объекты торговли;
з) договоры на оказание коммунальных услуг и приобретение дров.
Документы, указанные в подпунктах «г, д, е» п.п. 5.1 и 5.2 в случае непредставления заявителем запрашиваются сотрудниками управления экономики администрации Эвенкийского муниципального района в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае, если у двух и более организаций/предприятий указанные критерии оказались равными, Комиссией по отбору определяются следующие организации/предприятия:

- производители, выпекающие хлеб для населения, предложившие наименьшую стоимость производства 1 кг хлеба;
- предприятия по поддержке объектов торговли, предложившие наименьшие розничные цены на товары, реализуемые в торговой точке.

Документы на Комиссию по отбору подаются в срок до 01 февраля текущего года.

6. В случае принятия положительного решения Комиссией по отбору, Распорядитель средств в течении трех рабочих дней уведомляет участника отбора о признании его Получателем субсидии и направляет проект контракта для подписания по форме (приложение 4).

7. Субсидия предоставляется на основании муниципального контракта, заключенного между Главным распорядителем и Получателем субсидии.

8. Для получения субсидии необходимо предоставить в управление экономики администрации Эвенкийского муниципального района (далее - Управление экономики) копии документов, подтверждающие фактические расходы, заверенные должным образом:

- 8.1. производителям, выпекающим хлеб для населения:
 - ежемесячный расчет на предоставление субсидии производителям, выпекающим хлеб для населения с расшифровкой затрат и подтверждением фактически произведенных расходов (приложение 2);
 - калькуляцию на транспортные расходы по доставке муки зимним автотранспортом, согласованную с администрацией ЭМР;
 - акт о реализации хлеба.

Получатели субсидии могут предоставлять плановый расчет на компенсацию расходов на приобретение и доставку муки для обеспечения производства хлеба в текущем году.

Предоставление субсидий производится ежемесячно за фактически произведенное количество хлеба по фактически понесенным расходам.

По запросу Управления экономики или Главного распорядителя предоставлять иную информацию или документы, подтверждающие расходы, необходимые для предоставления субсидии.

- 8.2. предприятиям по поддержке объектов торговли:
 - ежеквартальный расчет на предоставление субсидии (приложение 3);
 - акты, счета - фактуры за оказанные услуги.

9. Расчет на субсидию с пакетом документов, указанных в п.п. 8.1., 8.2., Получатели субсидий предоставляют на проверку в Управление экономики в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

10. Расчеты, проверенные Управлением экономики, согласованные заместителем Главы администрации района (курирующим данное направление), направляются в департамент финансов в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, для подготовки распоряжения администрации ЭМР на предоставление субсидии.

11. Получатели субсидий несут ответственность за полноту и достоверность предоставляемых

сведений.

12. В случае выявления нарушений условий муниципального контракта о предоставлении субсидии, установления факта нецелевого использования субсидии к Получателю субсидии могут быть применены следующие меры:

- расторжение муниципального контракта о предоставлении субсидии в одностороннем порядке;
- приостановление предоставления субсидии;
- предъявление уведомления о возврате неиспользованной или остатка неосвоенной субсидии, либо использованной не по целевому назначению.

13. Главный распорядитель направляет в адрес Получателя субсидии, допустившего нецелевое использование бюджетных средств и использованных не в полном объеме, уведомление о возврате предоставленных субсидий.

14. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным, обязаны произвести возврат ранее полученных сумм субсидии на лицевой счет Главного распорядителя.

15. В случае, если Получатель субсидии в добровольном порядке отказывается возратить суммы субсидий указанных в уведомлении, Главный распорядитель вправе обратиться в соответствующий суд с иском о принудительном взыскании выше указанных субсидий.

16. Главный распорядитель, контрольно-ревизионный отдел администрации Эвенкийского муниципального района, Контрольно-счетная палата Эвенкийского муниципального района осуществляют контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидий
предприятиям для поддержки объектов
торговли в малых поселениях,
производителям, выпекающим хлеб для населения в ЭМР
утвержденном Постановлением администрации ЭМР
от «19» 02 2014г. № 112-п

Главе администрации
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

Заявление о предоставлении субсидии

предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях /производителям, выпекающим хлеб для населения
(нужное выбрать)

(полное наименование юридического лица
с указанием организационно-правовой формы)
Юридический адрес индекс _____

Телефон: _____

расчетный счет № _____

наименование банка _____

ИНН _____

Состоит на налоговом учете в _____

просит _____

на сумму _____

(сумма прописью)

Перечень прилагаемых документов:

1. расчет на предоставление субсидии на _____ листах
2. _____
3. _____
4. _____

Руководитель (должность, Ф.И.О.) _____

Подпись, печать _____ Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления субсидий
предприятиям для поддержки объектов
торговли в малых поселениях,
производителям, выпекающим хлеб для населения в ЭМР
утвержденном Постановлением администрации ЭМР
от «19» 02 2014г. № 112-п

Согласовано:
зам. Главы администрации района _____
(подпись) (ФИО)

Согласовано:
руководитель управления экономики _____
(подпись) (ФИО)

Расчет
на предоставление субсидии производителям, выпекающим хлеб для населения
в _____ Эвенкийского муниципального района за _____ 20 ____ года.
(наименование поселка)

(наименование производителя)

Количество выработанного хлеба, кг	Фактическая стоимость 1 кг хлеба, руб.	Цена реализации за 1 кг, руб.	Разница, руб. (гр.2-гр.3)	Сумма средств, тыс. руб. (гр.4 x гр.1)
1	2	3	4	5

Руководитель _____
(подпись) (ФИО)



Гл. бухгалтер _____
(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям для поддержки объектов
торговли в малых поселениях,
производителям, выпекающим хлеб для населения в ЭМР
утвержденном Постановлением администрации ЭМР
от «19» 02 2014г. № 112-п

Согласовано
зам. Главы администрации района _____
(подпись) (ФИО)

Согласовано:
руководитель управления экономики _____
(подпись) (ФИО)

Расчет на предоставление субсидии _____
(наименование предприятия)
предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях Эвенкийского муниципального района
за _____ 20__ года.

Наименование поселка	Затраты на содержание									Товарооборот, руб.	Подакцизные товары		Сумма расходов к возмещению, руб. (гр. 11-14)	
	Дрова			Теплоэнергия			Эл. энергия				ито го, руб.	%		сумма, руб.
	м³	цена за 1 м³	сумма, руб.	гкал	тариф	сумма, руб.	квт	тариф	сумма, руб.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Руководитель _____
(подпись) (ФИО)

Гл. бухгалтер _____
(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку предоставления субсидий
предприятиям для поддержки объектов
торговли в малых поселениях,
производителям, выпекающим хлеб для населения в ЭМР
утвержденном Постановлением администрации ЭМР
от «19» 02 2014г. № 112-п

Муниципальный контракт № _____

на возмещение расходов предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях/
производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе (ненужное
удалить)

п. Тура « _____ » 20__ г.

Администрация Эвенкийского муниципального района Красноярского края, далее «Главный распорядитель» в лице Главы администрации _____ действующего на основании Положения об администрации с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____, действующего на основании _____ с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», на основании Решения Эвенкийского районного Совета депутатов от 17.12.2013г. № 3-1254-17 «О районном бюджете на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов» и Постановления администрации Эвенкийского муниципального района от 30.10.2013г. № 907-п «Об утверждении муниципальной программы «Развитие и поддержка отраслей экономики Эвенкийского муниципального района на 2014 - 2016 годы» и руководствуясь Порядком предоставления и возврата субсидии предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе, утвержденного Постановлением администрации ЭМР от _____ 20__ года № _____-п, заключили настоящий муниципальный контракт о нижеследующем:

1. Предмет контракта

а. Субсидия предоставляется Получателю на возмещение расходов предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях/производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе (ненужное удалить).

1.2. Порядок и условия предоставления субсидии установлены постановлением администрации Эвенкийского муниципального района «Об утверждении порядка предоставления и возврата субсидий предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе» от _____ года № _____-п. (далее – Порядок).

1.3. Субсидии не предоставляются Получателю в случае введения в отношении него процедуры банкротства и наличия задолженности по налогам и сборам.

1.4. Предоставление субсидии прекращается в связи с отсутствием денежных средств, предусмотренных на указанные цели Решением Эвенкийского районного Совета депутатов о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Получатель принимает на себя следующие обязательства:

- представлять управлению экономики администрации Эвенкийского муниципального района (далее - Управление экономики) надлежаще оформленные документы, необходимые для получения субсидии, в соответствии с п. 6 Порядка предоставления и возврата субсидий предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях и производителям, выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе:

- предоставлять по запросу Управления экономики или Главного распорядителя иную информацию или документы, подтверждающие расходы, необходимые для предоставления субсидии.

2.2. Главный распорядитель принимает на себя следующие обязательства:

- своевременно (ежемесячно) на основании расчета и пакета необходимых документов компенсировать расходы предприятиям для поддержки объектов торговли в малых поселениях/производителям,

выпекающим хлеб для населения в Эвенкийском муниципальном районе (ненужное удалить);
- при поступлении информации о выявленных нарушениях и ее подтверждении письменно уведомляет Получателя субсидий о возврате сумм полученных субсидий и реализации мероприятий по истребованию.

- информирует о нарушениях Получателем субсидий условий предоставления субсидий.

2.3. Главный распорядитель вправе:

- отказать Получателю в предоставлении субсидии или уменьшить размер предоставляемой субсидии в случае неисполнения Получателем обязательств, предусмотренных настоящим контрактом;

- предъявить требования об устранении выявленных нарушений;

- расторгнуть контракт о предоставлении субсидии в одностороннем порядке;

- приостановить предоставление субсидии;

- предъявить уведомление о возврате неиспользованной или остатка неосвоенной субсидии, либо использованных не по целевому назначению.

2.4. Распорядитель средств, контрольно-ревизионный отдел администрации Эвенкийского муниципального района, Контрольно-счетная палата Эвенкийского муниципального района осуществляют контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3. Срок действия контракта

3.1. Настоящий контракт вступает в силу с момента заключения, распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.20__ г. и действует до ____ 20__ г.

4. Стоимость контракта и порядок расчета

4.1. Общая сумма по настоящему контракту составляет и равна сумме затрат Получателя, понесенных им для поддержки объектов торговли в малых поселениях/на производство хлеба для населения в Эвенкийском муниципальном районе (ненужное удалить)

и не может превышать в 20__ году _____ рублей (без НДС).

4.2. Перечисление субсидии производится по распоряжению администрации Эвенкийского муниципального района на расчетный счет Получателя.

4.3. Распорядитель средств может перечислить Получателю в качестве аванса сумму на приобретение муки для производства хлеба в текущем году.

4.4. При оплате Главный распорядитель обязан указать в платежном поручении регистрационный номер и дату Контракта, в соответствии с которым производится данный платеж.

5. Порядок возврата субсидии и разрешения споров

5.1. Возврат субсидий, использованных организацией/предприятием не по целевому назначению, а также использованных не в полном объеме, осуществляется в следующем порядке:

5.2. Распорядитель средств направляет в адрес Получателя субсидии, допустившего нецелевое использование бюджетных средств и использованных не в полном объеме, уведомление о возврате предоставленных субсидий.

5.3. Получатель субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 01 февраля года, следующего за отчетным, обязан произвести возврат ранее полученных сумм субсидии на лицевой счет Распорядителя средств.

5.4. В случае, если Получатель субсидии в добровольном порядке отказывается вернуть суммы субсидий указанных в уведомлении, Распорядитель средств вправе обратиться в соответствующий суд с иском о принудительном взыскании выше указанных субсидий.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего контракта осуществляется в письменной форме в виде дополнений к настоящему контракту, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Стороны обязаны незамедлительно (в течение 3 (трех) рабочих дней) уведомить друг друга об изменении наименования, реквизитов, печати, адреса, руководителя, полномочных на подписание документов по договору лиц, и других существенных данных, с указанием новых сведений, приложения образца новой печати, подписей и т.д.

6.3. Расторжение настоящего контракта допускается по соглашению сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.4. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на ____ листах каждый (включая приложение) по одному экземпляру для каждой стороны контракта.

7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Распорядитель средств

Получатель субсидии



АДМИНИСТРАЦИЯ
 Эвенкийского муниципального района
 Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» 02 2014г.

п. Тура

№ 120-п

Об утверждении Административного регламента предоставления отделом архитектуры Департамента капитального строительства администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями от 19.08.2011, 25.08.2012, 03.12.2012, 18.12.2012), Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 06.02.2012 года № 94-п «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями и органами администрации Эвенкийского муниципального района, муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района, подведомственными структурным подразделениями и органам администрации Эвенкийского муниципального района, совместно с иными муниципальными образованиями, расположенными на территории Эвенкийского муниципального района» (с изменениями от 26.04.2012г. №365-п, от 28.05.2012г. №499-п, от 29.10.2012г. №1029-п, от 03.12.2012г. №1205-п, от 16.01.2014г. № 13-п), постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 21.06.2012 года № 593-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг Администрацией Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления отделом архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» (приложение №1).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Эвенкийского муниципального района от 26.01.2011 г. № 32-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЭМР - руководителя департамента инженерного обеспечения В.С. Маркунова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района.

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
 к постановлению
 администрации района
 от «25» 02 2014г. № 120-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления отделом архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию»

I. Общие положения

Административный регламент предоставления отделом архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» (далее – услуга).

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления отделом архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее - Отдел) муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» (далее – Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Отделом муниципальной услуги «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию» (далее – муниципальная услуга), а также порядка взаимодействия между должностными лицами Отдела, взаимодействия Отдела с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга включает выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых выдача разрешений на ввод в эксплуатацию возложена на федеральные органы исполнительной власти, расположенных на земельных участках:

1) сельских поселений Эвенкийского муниципального района, за исключением п. Тура, с. Байкит и с. Ванавара;

2) межселенной территории Эвенкийского муниципального района.

1.2. За получением муниципальной услуги вправе обратиться следующие лица (круг заявителей): юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели, а также их законные представители (далее - Заявитель).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы.

1) Контактные данные органа, предоставляющего услугу:

- по Илимпейской, Байкитской, Тунгусско-Чунской группах сельских поселений и межселенной территории ЭМР: 648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, 2;

- по Байкитской группе сельских поселений: 648360, Красноярский край, Эвенкийский район, с. Байкит, ул. Гагарина, 10;

- по Тунгусско-Чунской группе сельских поселений: 648490, Красноярский край, Эвенкийский район, с. Ванавара, ул. Мира, д. 10

2) График работы отдела:

День недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Вторник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Среда	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Четверг	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Пятница	с 9-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00
Суббота	выходной день	

Воскресенье

выходной день

3) Справочные телефоны ответственного в Отделе за предоставление муниципальной услуги:
 - по Илимпейской, Байкитской, Тунгусско-Чунской группах сельских поселений и межселенной территории ЭМР: тел.8(39170)31182; 8(39170)31181;

- по Байкитской группе сельских поселений: тел.8(39178)31084;

- по Тунгусско-Чунской группе сельских поселений: тел.8(39177)31013.

4) Адрес официального сайта Эвенкийского муниципального района в сети Интернет – www.evenkya.ru.

Адреса электронной почты ответственного в Отделе за предоставление муниципальной услуги:

- по Илимпейской, Байкитской, Тунгусско-Чунской группах сельских поселений и межселенной территории ЭМР: godovniki@tura.evenkya.ru, betiac@tura.evenkya.ru;

- по Байкитской группе сельских поселений: YakupovaSR@baykit.evenkia.ru;

- по Тунгусско-Чунской группе сельских поселений: ZubkovaIA@vanavara.evenkya.ru.

5) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем:

- размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

- предоставления разъяснений по запросам заинтересованных лиц, поданных в письменной или электронной форме по адресам: godovniki@tura.evenkya.ru, betiac@tura.evenkya.ru, YakupovaSR@baykit.evenkia.ru, ZubkovaIA@vanavara.evenkya.ru, а также по телефону.

- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

6) Информация, а также сведения о нормативных правовых актах, которыми определен порядок предоставления муниципальной услуги, размещается на информационных стендах по адресу:

- п. Тура, ул. Советская, 2;

- с. Байкит, ул. Гагарина, 10;

- с. Ванавара, ул. Мира, д. 10.

Для получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в Отдел:

- по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта

1.3. настоящего Административного регламента;

- лично – по месту нахождения Отдела, в том числе по телефонам, указанным в подпункте 3 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

- в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Ответ на обращение направляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на ввод объектов капитального строительства в эксплуатацию».

2.2. Услугу предоставляет отдел архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края. Для предоставления услуги необходима информация и/или согласования и/или документы, получаемые в следующих органах и организациях:

- Эвенкийский отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;

- Территориальное подразделение по северной группе районов и Эвенкийскому району Службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края;

- Администрации сельских поселений Эвенкийского муниципального района.

Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные органы и организации.

Заявитель имеет право самостоятельно обращаться с запросом в другие органы и организации для получения необходимых документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо дает в письменном виде согласие на обработку его данных.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию либо уведомления об отказе (Приложение № 4) в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- по месту нахождения Отдела по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

- почтовым отправлением с уведомлением, при указании данного способа направления результата в заявлении.

- в электронной форме (при наличии технической возможности).

2.4. Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя составляет не более 10 дней со дня даты обращения Заявителя.

Датой обращения Заявителя является дата регистрации заявления.

Заявления для получения муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Отдела, указанному в подпункте 2 пункта 1.3. настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о готовности разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо уведомления об отказе осуществляется специалистами Отдела в течении 1 рабочего дня со дня принятия решения о результате предоставления услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009 №7; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009г. №4 ст.445);

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004 («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005г. №1 (ч.1) ст.16; «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Парламентская газета», N 5-6, 14.01.2005);

3) Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005г. №1 (ч.1) ст.17; «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

4) Земельный кодекс Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г. («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001г. №44 ст.4147; «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

5) Федеральный закон от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001г. №44 ст.4148; «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

6) Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

7) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179.);

8) Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005г. №48 ст.5047);

10) Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006г. №121 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 15.11.2006г. №8477; «Российская газета», 16.11.2006г. №257; «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 27.11.2006г. №48);

11) Решение Районного совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 10.12.2008 года № 2-548-6 «О передаче части полномочий органами местного самоуправления сельских поселений органам местного самоуправления Эвенкийского муниципального района» («Эвенкийская жизнь»);

12) Решение Районного совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 22.12.2005 года



№ 34-3 «Об утверждении Положения о муниципальном учреждении «Департамент капитального строительства администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» (в последней редакции от 23.02.2011 года № 2-868-15) («Эвенкийская жизнь»);

13) Положение об отделе архитектуры Департамента капитального строительства администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края, утвержденное руководителем департамента от 13.03.2012 года;

14) Решение Районного совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 29.09.2013 года № 3-1218-16 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Эвенкийского муниципального района государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и о порядке определения размера платы за их оказание («Эвенкийская жизнь»);

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

- заявление;

- правоустанавливающие документы на земельный участок, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

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

- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

- документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства. Документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Не требуется представления документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, если проектная документация объекта капитального строительства, утверждена застройщиком (заказчиком) или направлена им на государственную экспертизу до дня вступления в силу Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

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

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

Форма, а также образец заполнения заявления представлены в Приложении № 1А, 1Б и 2 к настоящему Административному регламенту.

Документы, предоставляемые заявителем, могут быть направлены:

- по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

- лично – по месту нахождения Отдела по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

- в электронной виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Документы предоставляются на русском языке либо имеют в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Тексты на документах, полученных посредством сканирования, должны быть разборчивы.

В случае направления документов по электронным каналам связи все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение изображения не менее 300 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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 муниципальной услуги:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (до 31 декабря 2013 года в отношении земельных участков, предназначенных для строительства, реконструкции линейных объектов, могут предоставляться градостроительные планы земельных участков в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации – п.4 ст.4 № 191-ФЗ от 29.12.2004г.). Не требуется предоставление градостроительного плана земельного участка, в случае:

- если разрешение на строительство объекта капитального строительства выдано до введения в действие Градостроительного кодекса РФ;

- получения разрешения на строительство до установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка.

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности многоквартир-

ного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- правоустанавливающие документы на земельный участок, удостоверяющих (устанавливающих) права на земельный участок, если право на данный земельный участок в соответствии с законодательством Российской Федерации признается возникшим независимо от его регистрации в ЕГРП;

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

- документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;

- документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства. Документ должен содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов.

Не требуется представления документа, подтверждающего соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключения органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, если проектная документация объекта капитального строительства, утверждена застройщиком (заказчиком) или направлена им на государственную экспертизу до дня вступления в силу Федерального закона от 23.11.2009 №261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);

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

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

2.9. Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Эвенкийского муниципального района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления (и/или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или 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».

2.10. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) отсутствие в заявлении: указания фамилии, имени, отчества (при наличии), указания полного наименования организации, почтового адреса, указания фамилии и инициалов физического лица - представителя организации, представившего и (или) подписавшего заявление, печати организации, подписи;

2) не соблюдение общих требований к оформлению документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.6. и 2.8. настоящего Административного регламента.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие сведений в едином государственном реестре прав на земельный участок, а также сведений в органах местного самоуправления, органах строительного надзора при рассмотрении документов и/или информации полученных по запросам выполненным в рамках межведомственного взаимодействия, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории;

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

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации. Данное основание не применяется в отношении объектов индивидуального жилищного строительства;

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию не выдается, если застройщиком не переданы, в течение 10 дней со дня получения разрешения на строительство, в Отдел следующие сведения и документы (часть 18 ст.51 Градостроительного кодекса РФ):

- один экземпляр заверенной в установленном порядке копии результатов инженерных изысканий (в случае, если такие изыскания проводились);

- сведения о площади, высоте и об этажности объекта (объектов) капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения;

- один экземпляр копий разделов проектной документации:

о схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка;

о перечень мероприятий по охране окружающей среды;

о перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности;

о перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации);

о перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов.

- схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта



индивидуального жилищного строительства;

- схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка.

Перечисленные материалы передаются безвозмездно в Отдел в бумажном виде и цифровом формате на электронном носителе.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи выше указанных сведений и документов.

2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Платные муниципальные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

В течении вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время.

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя не должны превышать 10 дней с момента подачи заявления.

2.15. Срок приема и регистрации документов при личной обращении Заявителя не может превышать 15 минут.

При направлении документов по почте (в том числе по электронной) срок приема и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы системами обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет, шкафами для верхней одежды.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются на стендах в непосредственной близости от рабочих мест Отдела.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность реализации заявителем права:

- своевременное получение услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- определение количества взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны заявителей.

2.18. Нормативные значения показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Наименование показателей показателя	Нормативное значение
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги:	Да/нет
- на информационных стендах	
- на официальном сайте Эвенкийского муниципального района www.evenkiya.ru	
- в справочно-информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	Да/нет
Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	не более 2-х
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу муниципальных услуг, предоставленных в календарном году	не более 5% в календарном году

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

3.1. Муниципальная услуга предоставляется в три этапа:

- 1) Прием, рассмотрение и регистрация заявления и прилагаемых документов Заявителя.
- 2-1) Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия, их рассмотрение.

2-2) Проверка объекта капитального строительства на соответствие требованиям (осмотр объекта).

3) Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

3.2. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1) Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге путем размещения информации о порядке предоставления услуги на сайтах федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте Эвенкийского муниципального района.

2) Подача заявителем заявления и иных документов на предоставление муниципальной услуги может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного регламента, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3) Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного регламента, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной виде

Пункт 3.2 выполняется в случае наличия технической возможности.

3.3. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Перечень административных процедур.

3.4.1. Прием, рассмотрение и регистрация заявления и прилагаемых документов Заявителя.

а) Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов от Заявителя, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги, считается день приема заявления и

документов, казанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

б) Специалист Отдела, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, удостоверяется в правильности заполнения заявления, сличает подлинники представленных документов с копиями (в случае необходимости копирует подлинники документов), заверяет копии документов подписью с расшифровкой, указанием должности и даты.

В случае отсутствия заявления при обращении специалист Отдела предлагает Заявителю заполнить заявление согласно Приложению № 1 к административному регламенту и может оказать помощь в заполнении.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, наличии сомнений в подлинности документов, специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для приема документов, проводит с ним разъяснительную работу со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации, а также объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Представленные документы возвращаются Заявителю.

В случае предоставления документов Заявителем по почте либо в электронном виде, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов в письменном виде (Приложение № 4) в течении 1 рабочего дня, с объяснением выявленных недостатков в представленных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации.

Срок выполнения административной процедуры приема, рассмотрения и регистрации заявления составляет до 15 минут. При направлении документов по почте либо в электронном виде срок приема, рассмотрения и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления документов в Отдел.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры.

Прием, рассмотрение и регистрацию документов осуществляют специалисты Отдела.

г) Критерии для принятия решения является:

Критерием для отказа в принятии заявления и документов от Заявителя является отсутствие необходимых документов, либо несоответствие представленных документов установленным требованиям, либо наличии сомнений в подлинности документов.

В случае оснований для отказа, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре в письменном виде путем оформления уведомления (Приложение № 4) в течении 2 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с объяснением выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации. Уведомление вручается заявителю либо направляется простым письмом или в электронной форме в адрес заявителя и вносится соответствующая запись в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию. Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю возвращаются все предоставленные им документы.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является наличие необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, отсутствие несоответствия представленных документов установленным требованиям, сомнений в подлинности документов.

д) Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых документов для предоставления муниципальной услуги является их рассмотрение и регистрация или отказ в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

Результат выполнения данной процедуры фиксируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.2. Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия, их рассмотрение и проверка объекта капитального строительства на соответствие требованиям.

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

б-1) Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течении 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет запрос в организацию, ответственных за выдачу документов, справок и иной документации, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента в рамках межведомственного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги (5 рабочих дней со дня направления запроса).

б-2) Сотрудник МУ «ДКС» выполняет осмотр объекта капитального строительства на соответствие следующим требованиям:

-установленным в разрешении на строительство, градостроительном плане земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта в проекте планировки территории и проекте межевания территории;

-проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства.

По окончании осмотра сотрудник МУ «ДКС» оформляет заключение о соответствии (несоответствии) объекта капитального строительства требованиям (Приложение № 5). При невозможности осуществления осмотра объекта капитального строительства сотрудниками МУ «ДКС», глава администрации поселения (или лицо его замещающее), на территории которого осуществлялось строительство, в течение 2-х дней со дня получения запроса о соответствии объекта капитального строительства требованиям, выполняет осмотр объекта на соответствие указанных требований, оформляет заключение о соответствии (несоответствии) объекта капитального строительства требованиям и направляет его в ответ на запрос.

В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги.

в-1) Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение осуществляют специалисты Отдела.

в-2) Осмотр объекта капитального строительства осуществляют сотрудники МУ «ДКС». При невозможности осуществления осмотра сотрудниками МУ «ДКС» осмотр осуществляет глава администрации поселения (или лицо его замещающее), на территории которого осуществлялось строительство.

г-1) Критериями для принятия решений является:

Критерием для отказа в дальнейшем предоставлении муниципальной услуги и перехода к следующей процедуре является отсутствие сведений в едином государственном реестре прав на земельный участок, а также сведений в органах местного самоуправления, органах строительного надзора при рассмотрении документов и/или информации полученных по запросам выполненным в рамках межведомственного взаимодействия, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

В случае оснований для отказа, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре в письменном виде путем оформления уведомления (Приложение № 4) в течении 6 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с объяснением выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации. Уведомление вручается заявителю либо направляется



простым письмом или в электронной форме в адрес заявителя и вносится соответствующая запись в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию. Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю возвращаются все представленные им документы.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является получение необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия, их рассмотрение и их соответствие действующему законодательству.

г-2) Критерием для отказа в дальнейшем предоставлении муниципальной услуги и перехода к следующей процедуре является оформление либо получение заключения о несоответствии объекта капитального строительства требованиям, указанным в подпункте б-2 пункта 3.4.2. настоящего Административного регламента.

В случае оснований для отказа, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре в письменном виде путем оформления уведомления (Приложение № 4) в течении 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с объяснением выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации. Уведомление вручается заявителю либо направляется простым письмом или в электронной форме в адрес заявителя и вносится соответствующая запись в Журнал регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию. Вместе с уведомлением об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю возвращаются все представленные им документы.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является оформление заключения о соответствии объекта капитального строительства требованиям.

д) Результатом исполнения административной процедуры является:

- получение документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для оказания муниципальной услуги, их рассмотрение;

- наличие заключения о соответствии (несоответствии) объекта капитального строительства требованиям.

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в виде регистрации документов и/или информации в Журнале регистрации документов подготавливаемых в рамках предоставления муниципальных услуг и в виде регистрация заключения о соответствии объекта капитального строительства требованиям в Журнале регистрации заключений о соответствии объекта капитального строительства.

3.4.3. Подготовка и выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов и/или информации в Журнале регистрации документов подготавливаемых в рамках предоставления муниципальных услуг и наличие заключения о соответствии объекта капитального строительства требованиям.

б) Специалист Отдела, имеющее полномочия по предоставлению муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с момента получения документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия и заключения о соответствии объекта капитального строительства требованиям оформляет разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005г. №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

В тексте разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не допускается каких-либо исправлений и сокращений.

Проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вместе с представленными документами передается на рассмотрение и подписание начальнику Отдела (лицу, его замещающему). Начальник Отдела (лицо, его замещающее) рассматривает проект разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства и представленные документы. В случае соответствия представленных документов вышеуказанным требованиям подписывает разрешение и заверяет подпись печатью.

Разрешение на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию изготавливается в трех экземплярах, один из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, третий передается в государственный архив.

Вручение оригинала разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию заявителю либо его представителю осуществляется специалистом Отдела при представлении указанным лицом документов, подтверждающих его полномочия.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги.

в) Подготовку и выдачу разрешения на ввод в эксплуатацию осуществляет специалист Отдела.

г) Критерием для принятия решения об оформлении и выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

д) Результатом выполнения административной процедуры является подготовка и выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

4.2. 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, определяется руководителем Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

4.3. Должностные лица уполномоченных органов несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

4.4. Общественный контроль за соблюдением должностными лицами - сотрудниками уполномоченных органов, принимающими участие в процессе предоставления муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента осуществляется депутатами Эвенкийского районного Совета депутатов.

Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Отдела.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Отдела и решений, приказов, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) Отдела, а также должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административного регламента;

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

5.3. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Отдела, положений настоящего Административного регламента.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не даётся:

- если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю, направившему письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается в течение 5 дней, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению;

- если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями;

- если поступило от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные, в электронном виде либо устные (при личном приеме) обращения заявителей.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.7. Жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена в:

- Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края»;

- Администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края;

- Службу по контролю в области градостроительной деятельности Красноярского края;

- Прокуратуру Эвенкийского района Красноярского края.

5.8. Жалоба, поступившая в МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

1) По результатам рассмотрения жалобы МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» принимает одно из следующих решений: -удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

-отказывает в удовлетворении жалобы.

2) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1А к административному регламенту от «25» 02 2014г. №120 -п

кому: Начальнику отдела архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края

от: _____

для физ.лиц – Ф.И.О. (отчество при наличии), для юр.лиц - наименование юр.лица

для физ.лиц – паспортные данные (серия, номер), для юр.лиц – ИНН

адрес: _____

для физ. лиц - почтовый адрес (адрес регистрации); для юр.лиц - юридический и почтовый адреса;



в лице: _____

для юр.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя, для физ.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) доверенного лица

контактный телефон: _____

для юр.лиц – телефон руководителя; для физ.лиц - телефон доверенного лица

Заявление

о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

(наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)

на земельном участке по адресу: _____

(район, город (сельское поселение), улица, номер участка или адресный ориентир) _____

площадью (кв.м.) _____, кадастровый № _____

Строительство (реконструкция) осуществлено на основании _____

(наименование документа, номер, дата)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа, номер, дата)

Градостроительный план земельного участка № _____

утвержден _____

(наименование документа, номер, дата)

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществлялось

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы проводились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии

с договором _____

(номер, дата)

наименование организации, ИНН,

_____ юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефон

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____

(наименование документа (номер, дата) и уполномоченной организации, его выдавшей)

Строительный контроль в соответствии с договором _____

(номер, дата)

осуществлялся _____

(наименование организации, ИНН, юридический и

почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____

(наименование документа (номер, дата) и организации, его выдавшей)

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

Отдел архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края _____ (наименование уполномоченного органа)

Документы для получения разрешения на ввод в эксплуатацию прилагаются согласно перечня (с указанием количества листов).

Прошу направить разрешение на ввод в эксплуатацию почтовым направлением по адресу: _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.(отчество при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.

Согласие на обработку персональных данных:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества (при наличии), года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.(отчество при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.

(линия отрыва)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № ____ от _____ 201_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1Б

к административному регламенту от «25» 02 2014г. № 120-п

кому: Начальнику отдела архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края

от: ООО «Аврора» _____

для физ.лиц – Ф.И.О. (отчество при наличии), для юр.лиц - наименование юр.лица

ИНН 0102030405 _____

для физ.лиц – паспортные данные (серия, номер), для юр.лиц – ИНН

адрес: _660041, Красноярский край, г.Красноярск, ул. Южная, _____

для физ. лиц - почтовый адрес (адрес регистрации); для юр.лиц - юридический и почтовый адреса;

_д.15, оф. 234 _____

в лице: _ген.директора Иванова Ивана Ивановича _____

для юр.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя, для физ.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) доверенного лица

контактный телефон: _8.391.111.22.11 _____

для юр.лиц – телефон руководителя; для физ.лиц - телефон доверенного лица

Заявление

о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства

_____ Магазины _____

(наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)

на земельном участке по адресу: _Эвенкийский район, п. Кислокан, в 20 метрах на северо-

(район, город (сельское поселение), улица, номер участка или адресный ориентир)

запад от дома № 1 по ул. Таежная _____

площадью (кв.м.) _1200 _____, кадастровый № _88:01:0123456:22 _____

Строительство (реконструкция) осуществлено на основании _ Разрешения на ____

строительство № RU01010101-01 от 01.01.2011_(срок действия 01.01.2012) _____

(наименование документа, номер, дата)

Право на пользование землей закреплено _Постановление о предоставлении ЗУ № 1001-п

(наименование документа, номер, дата)

от 01.01.2010; Договор аренды ЗУ № 12 от 01.02.2010 _____

Градостроительный план земельного участка № _RU 20000000000000-15 от 20.06.2010 ____

утвержден _Распоряжением Администрации ЭМР № 321 от 30.06.2010 _____

(наименование документа, номер, дата)

Дополнительно информируем:

Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществлялось

_р/с № 101010101010101010 в банке ОАО «ВБРР» (г.Москва) , к/с № 20

(банковские реквизиты и номер счета)

Работы проводились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии

с договором _№145666 от 12.01.2011, ООО «Строймонтаж»Ю, ИНН 2424242424,

(номер, дата)

юр. адрес: Красноярский край, г.Красноярск, ул. Вильского, д.15 _____

наименование организации, ИНН,

директор: Петров Петр Петрович, тел. 8.391.255.55.55 _____

юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефон

Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено_свидетельство о допуске к



работам № 0222-777-002 от 01.15.2009_выдано СРО«Первая Национальная Организация (наименование документа (номер, дата) и уполномоченной организации, его выдавшей)

Строителей» _____

Строительный контроль в соответствии с договором _____ (номер, дата) осуществлялся ООО «Спецстрой», ИНН 6767676767, юр.адрес: Красноярский край, (наименование организации, ИНН, юридический и

г.Красноярск, ул. Парашютная, д.22. директор Васильев Василий Васильевич _____ почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона

право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено Уставом _____ от 15.12.2009 _____ (наименование документа (номер, дата) и организации, его выдавшей)

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в Отдел архитектуры МУ «Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» _____ (наименование уполномоченного органа)

Документы для получения разрешения на ввод в эксплуатацию прилагаются согласно перечня (с указанием количества листов).

Прошу направить разрешение на ввод в эксплуатацию почтовым направлением по адресу: 660041, Красноярский край, г.Красноярск, ул.Южная, д.15, оф. 234 _____

Ген.директор Иванов И.И. Иванов _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.(отчество при наличии))

« 01 » 01 2012 г. М.П.

Согласие на обработку персональных данных:
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества (при наличии), года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

Ген.директор Иванов И.И. Иванов _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.(отчество при наличии))

« 01 » 01 2012 г. М.П.

(линия отрыва)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № ____ от _____ 201_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту от «25» 02 2014 г. № 120-п

Перечень прилагаемых документов (с указанием количества листов):

- _____
- _____
- _____
- _____

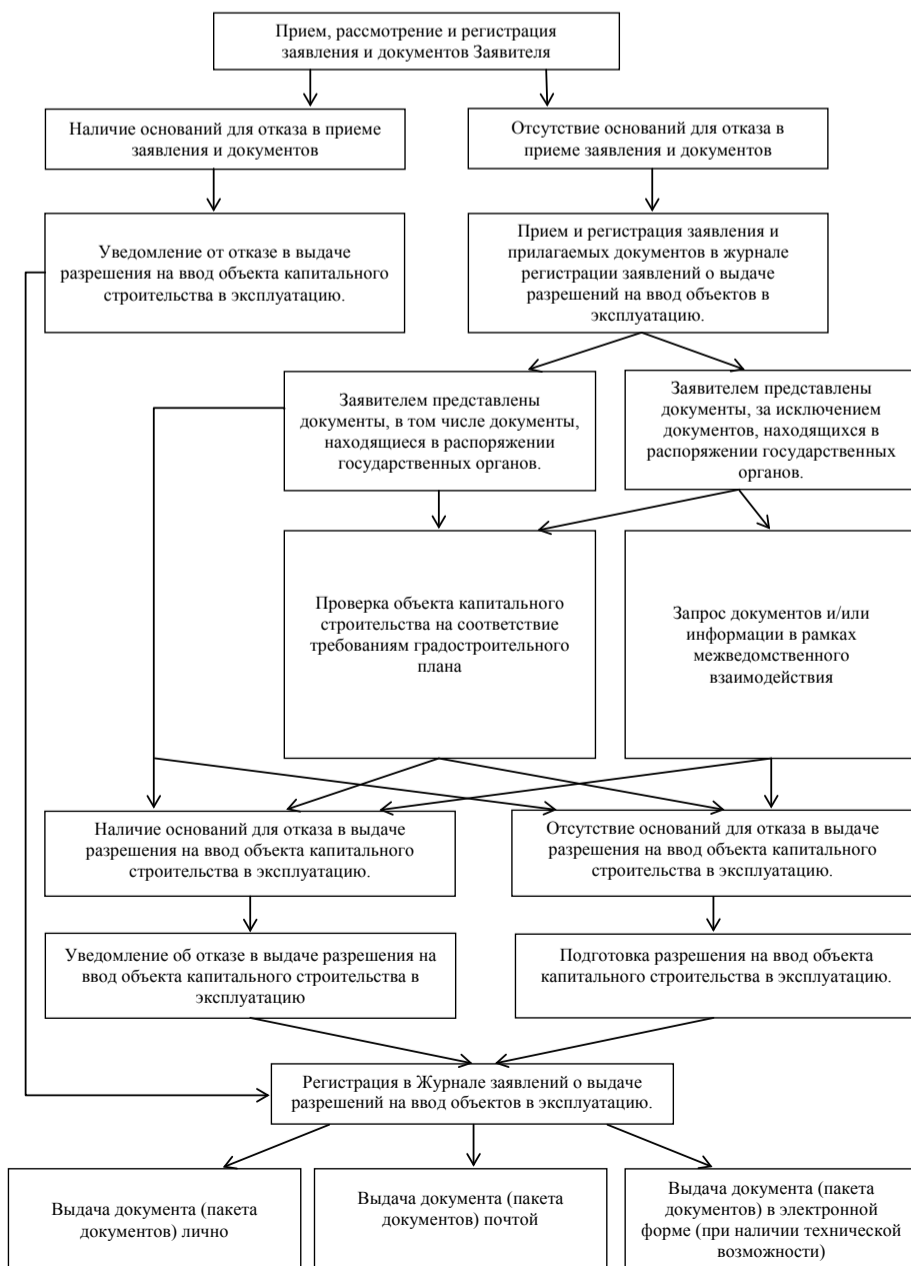
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.(отчество при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту от «25» 02 2014г. № 120-п

Блок-схема предоставления муниципальной услуги





ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
от «25» 02 2014г. № 120-п

ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ
ДЕПАРТАМЕНТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ЭМР

« ____ » _____ 20 ____ г. исх. № ____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения на ввод
объекта капитального строительства в эксплуатацию.

Отдел архитектуры Департамента капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края информирует о том, что _____

(ФИО/ полное наименование юридического лица) _____

зарегистрированному по адресу: _____
(адрес регистрации Заявителя)

отказано в выдаче разрешения на ввод _____
(наименование объекта капитального строительства)
в эксплуатацию по следующим причинам:

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в установленном порядке.

Начальник отдела архитектуры _____
(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
от «25» 02 2013г. № 120-п

ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ
ДЕПАРТАМЕНТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ ЭМР

« ____ » _____ 20 ____ г. исх. № ____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соответствии (несоответствии) объекта капитального строительства.

Заявитель: _____
(заявитель, адрес регистрации)

Объект капитального строительства: _____

Местоположение земельного участка: _____

Кадастровый номер земельного участка: _____

Заключение:
Во время осмотра объекта капитального строительства выявлено:

1. Соответствие / несоответствие требованиям градостроительного плана
ненужное зачеркнуть
земельного участка № _____, утвержденного Распоряжением Администрации ЭМР
от _____ г. № _____.

2. Соответствие / несоответствие требованиям разрешения на
ненужное зачеркнуть
строительство от _____ г. № _____ (продлен до _____ г.).

3. Соответствие / несоответствие требованиям проекта планировки
ненужное зачеркнуть
территории (при строительстве, реконструкции линейного объекта) _____

4. Соответствие / несоответствие требованиям проекта межевания
ненужное зачеркнуть
(при строительстве, реконструкции линейного объекта) _____

5. Соответствие / несоответствие требованиям проектной документации
ненужное зачеркнуть
(за исключением индивидуального жилищного строительства) _____.

Начальник отдела архитектуры _____
(ФИО)

АДМИНИСТРАЦИЯ
Эвенкийского муниципального района
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» 02 2014г.

п. Тура

№ 121-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями от 19.08.2011, 25.08.2012, 03.12.2012, 18.12.2012), Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 06.02.2012 года № 94-п «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями и органами администрации Эвенкийского муниципального района, муниципальными учреждениями Эвенкийского муниципального района, подведомственными структурным подразделениям и органам администрации Эвенкийского муниципального района, совместно с иными муниципальными образованиями, расположенными на территории Эвенкийского муниципального района» (с изменениями от 26.04.2012г. №365-п, от 28.05.2012г. №499-п, от 29.10.2012г. №1029-п, от 03.12.2012г. №1205-п, от 16.01.2014г. № 13-п), постановлением Администрации Эвенкийского муниципального района от 21.06.2012 года № 593-п «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг Администрацией Эвенкийского муниципального района и её органами со статусом юридического лица»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления отделом архитектуры МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков» (приложение №1).

2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации ЭМР - руководителя департамента инженерного обеспечения В.С. Маркунова.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и подлежит размещению в сети интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района.

Глава администрации

А.Ю. Черкасов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к постановлению
администрации района
от «25» 02 2014г. № 121-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления отделом архитектуры МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков»

1. Общие положения

Административный регламент предоставления отделом архитектуры МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – услуга).

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления отделом архитектуры МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» (далее - Отдел) муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – Административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Отделом муниципальной услуги «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков» (далее – муниципальная услуга), а также порядка взаимодействия между должностными лицами Отдела, взаимодействия Отдела с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга включает подготовку и выдачу градостроительных планов земельных участков, расположенных в:

1) сельских поселений Эвенкийского муниципального района, за исключением п. Тура, с. Байкит и с. Ванавара;

2) межселенной территории Эвенкийского муниципального района

1.2. За получением муниципальной услуги вправе обратиться следующие лица (круг заявителей): юридические или физические лица, индивидуальные предприниматели, а также их законные представители (далее - Заявитель).

1.3. Информация о месте нахождения и графике работы.

1) Контактные данные органа предоставляющего услугу:

- по Илимпейской, Байкитской, Тунгусско-Чунской группам сельских поселений и межселенной территории ЭМР: 648000, Красноярский край, Эвенкийский район, п. Тура, ул. Советская, 2;

- по Байкитской группе сельских поселений: 648360, Красноярский край, Эвенкийский район, с. Байкит, ул. Гагарина, 10;

- по Тунгусско-Чунской группе сельских поселений: 648490, Красноярский край, Эвенкийский район, с. Ванавара, ул. Мира, д.10

2) График работы отдела архитектуры МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края»:

День недели	Время работы	Перерыв
Понедельник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Вторник	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Среда	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Четверг	с 9-00 до 17-15	с 13-00 до 14-00
Пятница	с 9-00 до 17-00	с 13-00 до 14-00



Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

- 3) Справочные телефоны ответственного в Отделе за предоставление муниципальной услуги:
 - по Илимпейской, Байкитской, Тунгусско-Чунской группам сельских поселений и межселенной территории ЭМР: тел.8(39170)31182; 8(39170)31181;
 - по Байкитской группе сельских поселений: тел.8(39178)31084;
 - по Тунгусско-Чунской группе сельских поселений: тел.8(39177)31013.
- 4) Адрес официального сайта Эвенкийского муниципального района в сети Интернет – www.evenkya.ru.

Адреса электронной почты ответственного в Отделе за предоставление муниципальной услуги:
 - по Илимпейской, Байкитской, Тунгусско-Чунской группам сельских поселений и межселенной территории ЭМР: godovnikni@tura.evenkya.ru, betiac@tura.evenkya.ru;
 - по Байкитской группе сельских поселений: YakupovaSR@baykit.evenkia.ru;
 - по Тунгусско-Чунской группе сельских поселений: ZubkovaIA@vanavara.evenkya.ru.

5) Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется путем:

- размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги в сети Интернет на официальном сайте Эвенкийского муниципального района и на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);»

- предоставления разъяснений по запросам заинтересованных лиц, поданных в письменной или электронной форме по адресам: godovnikni@tura.evenkya.ru, betiac@tura.evenkya.ru, YakupovaSR@baykit.evenkia.ru, ZubkovaIA@vanavara.evenkya.ru, а также по телефону.

- размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

6) Информация, а также сведения о нормативных правовых актах, которыми определен порядок предоставления муниципальной услуги, размещается на информационных стендах по адресу:

- п. Тура, ул. Советская, 2;
- с. Байкит, ул. Гагарина, 10;
- с. Ванавара, ул. Мира, д. 10.

Для получения разъяснений по вопросам предоставления муниципальной услуги заявители могут обратиться в Отдел:

- по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

- лично – по месту нахождения Отдела, в том числе по телефонам, указанным в подпункте 3 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

- в электронном виде – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Ответ на обращение направляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков».

2.2. Услугу предоставляет отдел архитектуры МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края». Для предоставления услуги необходима информация и/или согласования и/или документы, получаемые в следующих органах и организациях:

- Эвенкийский отдел Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю;
- Агентство лесной отрасли Красноярского края.

Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе согласований и (или) обращения в иные органы и организации.

Заявитель имеет право самостоятельно обращаться с запросом в другие органы и организации для получения необходимых документов и согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо дает в письменном виде согласие на обработку его данных.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача градостроительного плана земельного участка либо уведомления об отказе (Приложение № 4) в предоставлении муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем:

- по месту нахождения Отдела по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

- почтовым отправлением с уведомлением, при указании данного способа направления результата в заявлении.

- в электронной форме (при наличии технической возможности).

2.4. Максимально допустимый срок предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя составляет 30 дней с даты обращения Заявителя.

Датой обращения Заявителя является дата регистрации заявления.

Заявления для получения муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Отдела, указанному в подпункте 2 пункта 1.3. настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о готовности градостроительного плана земельного участка, либо уведомления об отказе осуществляется специалистами Отдела в течении 1 рабочего дня со дня принятия решения о результате предоставления услуги.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009 №7; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009г. №4 ст.445);

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации №190-ФЗ от 29.12.2004 («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005г. №1 (ч.1) ст.16; «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Парламентская газета», N 5-6, 14.01.2005);

3) Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2005г. №1 (ч.1) ст.17; «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005);

4) Лесной кодекс Российской Федерации №200-ФЗ от 04.12.2006г. («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006г. №50 ст.5278; «Парламентская газета», № 209, 14.12.2006, «Российская газета», № 277, 08.12.2006);

5) Федеральный закон от 04.12.2006г. №201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006г. №50 ст.5279; «Парламентская газета», № 209, 14.12.2006, «Российская газета», № 277, 08.12.2006);

6) Земельный кодекс Российской Федерации №136-ФЗ от 25.10.2001г. («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001г. №44 ст.4147; «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

7) Федеральный закон от 25.10.2001г. №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001г. №44 ст.4148; «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);

8) Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан

Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

9) Федеральный закон Российской Федерации от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179.);

10) Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

11) Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, N 2, ст. 205);

12) Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 11.08.2006г. №93 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы градостроительного плана земельного участка» (Зарегистрировано в Минюсте Российской Федерации 08.11.2006г. №8456; «Российская газета», 16.11.2006г. №257; «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 20.11.2006г. №47);

13) Решение Районного совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 10.12.2008 года № 2-548-6 «О передачи части полномочий органами местного самоуправления сельских поселений органам местного самоуправления Эвенкийского муниципального района» («Эвенкийская жизнь»);

14) Решение Районного совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 22.12.2005 года № 34-3 «Об утверждении Положения о муниципальном учреждении «Департамент капитального строительства администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» (в последней редакции от 23.02.2011 года № 2-868-15) («Эвенкийская жизнь»);

15) Положение об отделе архитектуры Департамента капитального строительства администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края, утвержденное руководителем департамента от 13.03.2012 года;

16) Решение Районного совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 29.09.2013 года № 3-1218-16 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией Эвенкийского муниципального района государственных и муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, и о порядке определения размера платы за их оказание («Эвенкийская жизнь»);

17) Решение Районного совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 29.09.2013 года № 3-1219-16 «Об утверждении правил землепользования и застройки сельских поселений Эвенкийского муниципального района («Эвенкийская жизнь»);

18) Решение Районного совета депутатов Эвенкийского муниципального района от 17.12.2013 года № 3-1247-16 «Об утверждении правил землепользования и застройки сельских поселений Эвенкийского муниципального района («Эвенкийская жизнь»).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

- заявление;
- документ подтверждающий статус физического лица (паспорт) или юридического лица (свидетельство о государственной регистрации о постановке на налоговый учет) или доверенность (в случае, если от имени заявителя выступает его представитель).

Форма, а также образец заполнения заявления представлены в Приложении № 1А, 1Б и 2 к настоящему Административному регламенту.

Документы, предоставляемые заявителем, могут быть направлены:

- по почте – направив письменное обращение по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

- лично – по месту нахождения Отдела по адресу, указанному в подпункте 1 пункта 1.3. настоящего Административного регламента;

- в электронной форме – направив обращение по электронной почте на адрес, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного регламента или с использованием информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Документы предоставляются на русском языке либо имеют в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.

В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

В случае направления документов по электронным каналам связи все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение изображения не менее 300 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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 муниципальной услуги:

- кадастровый паспорт или кадастровая выписка земельного участка;
- сведения о расположенных на земельном участке объектах капитального строительства (при их наличии) с приложением копий кадастровых или технических паспортов объектов капитального строительства;
- сведения из государственного лесного реестра о лесном участке.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

2.8. Документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Запрещается требовать от заявителя при обращении за предоставлением муниципальной услуги осуществления действий, в том числе:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Эвенкийского муниципального района находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или 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».

2.10. Основания для отказа в приеме документов необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) отсутствие в заявлении: указания фамилии, имени, отчества (при наличии), указания полного наименования организации, почтового адреса, указания фамилии и инициалов физического лица - представителя организации, представившего и (или) подписавшего заявление, печати организации, подписи;
- 2) не соблюдение общих требований к оформлению документов, представляемых для получения муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.6. настоящего Административного регламента.

2.11. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие в государственном кадастре недвижимости сведений о постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

2) отсутствие в государственном учете лесных участков сведений о постановке лесного участка на учет.



2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.13. Платные муниципальные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

В течении вышеуказанного срока ожидания в очереди не включается время обеденного перерыва и нерабочее время.

Максимально допустимые сроки предоставления муниципальной услуги при обращении Заявителя не должны превышать 30 дней с момента подачи заявления.

2.15. Срок приема и регистрации документов при личной обращении Заявителя не может превышать 15 минут.

При направлении документов по почте (в том числе по электронной) срок приема и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы системами обогрева воздуха, телефонной и факсимильной связью, компьютерами, подключенными к сети Интернет, шкафами для верхней одежды.

Информационные щиты, визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещаются на стендах в непосредственной близости от рабочих мест Отдела.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются возможность реализации заявителем права:

- своевременное получение услуги в соответствии с положениями настоящего Регламента;
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
- определение количества взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб и претензий со стороны заявителей.

2.18. Нормативные значения показателей доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Наименование показателей показателя	Нормативное значение
Доступность	
Наличие возможности получения информации о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги:	Да/нет
- на информационных стендах	
- на официальном сайте Эвенкийского муниципального района www.evenkya.ru	
- в справочно-информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	
Качество	
Наличие оборудованных мест ожидания и написания заявления	Да/нет
Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги	не более 2-х
Удельный вес количества обоснованных жалоб к числу муниципальных услуг, предоставленных в календарном году	не более 5% в календарном году

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

3.1. Муниципальная услуга предоставляется в три этапа:

1) Прием, рассмотрение и регистрация заявления и прилагаемых документов Заявителя.
2) Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение.

3) Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка.

3.2. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1) Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге путем размещения информации о порядке предоставления услуги на сайтах федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте Эвенкийского муниципального района.

2) Подача заявителем заявления и иных документов на предоставление муниципальной услуги может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного регламента, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3) Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в подпункте 4 пункта 1.3. настоящего Административного регламента, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4) Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме

Пункт 3.2 выполняется в случае наличия технической возможности.

3.3. Блок-схема административных процедур представлена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.4. Перечень административных процедур.

3.4.1. Прием, рассмотрение и регистрация заявления и прилагаемых документов Заявителя.

а) Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов от Заявителя, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента. Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги, считается день приема заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента.

б) Специалист Отдела, ответственный за прием заявления и документов, осуществляет прием заявления и документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, удостоверяется в правильности заполнения заявления, сличает подлинники представленных документов с копиями (в случае необходимости копирует подлинники документов), заверяет копии документов подписью с расшифровкой, указанием должности и даты.

В случае отсутствия заявления при обращении специалист Отдела предлагает Заявителю заполнить заявление согласно Приложению № 1 к административному регламенту и может оказать помощь в заполнении.

При установлении фактов отсутствия необходимых документов, либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, наличии сомнений в подлинности документов, специалист уведомляет Заявителя о наличии препятствий для приема документов, проводит с ним разъяснительную работу со ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации, а также

объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Представленные документы возвращаются Заявителю.

В случае предоставления документов Заявителем по почте либо в электронном виде, специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов в письменном виде (Приложение № 4) в течении 1 рабочего дня, с объяснением выявленных недостатков в представленных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации.

Срок выполнения административной процедуры приема, рассмотрения и регистрации заявления составляет до 15 минут. При направлении документов по почте либо в электронном виде срок приема, рассмотрения и регистрации документов не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления документов в Отдел.

в) Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры. Прием, рассмотрение и регистрацию документов осуществляют специалисты Отдела.

г) Критерии для принятия решения является:

Критерием для отказа в принятии заявления и документов от Заявителя является отсутствие необходимых документов, либо несоответствия представленных документов установленным требованиям, либо наличии сомнений в подлинности документов.

В случае оснований для отказа, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре в письменном виде путем оформления уведомления (Приложение №4) в течении 1 рабочего дня со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с объяснением выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации. Уведомление вручается заявителю либо направляется простым письмом или в электронной форме в адрес заявителя и вносится соответствующая запись в Журнал регистрации заявлений о выдаче градостроительных планов земельного участка. Вместе с уведомлением об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка заявителю возвращаются все представленные им документы.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является наличие необходимых документов указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента, отсутствие несоответствия представленных документов установленным требованиям, сомнений в подлинности документов.

д) Результатом выполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых документов для предоставления муниципальной услуги является их рассмотрение и регистрация или отказ в приеме заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

е) Способ фиксации результата административной процедуры.

Результат выполнения данной процедуры фиксируется, в Журнале регистрации заявлений о выдаче градостроительного плана земельного участка

3.4.2. Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия и их рассмотрение.

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Журнале регистрации заявлений о выдаче градостроительного плана земельного участка.

б) Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течении 1 рабочего дня с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги направляет запрос в организации, ответственных за выдачу документов, справок и иной документации, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента в рамках межведомственного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 6 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги (5 рабочих дней со дня направления запроса).

в) Запрос документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия осуществляют специалисты Отдела.

г) Критериями для принятия решений является:

Критерием для отказа в дальнейшем предоставлении муниципальной услуги и перехода к следующей процедуре является отсутствие сведений в едином государственном реестре прав на земельный участок или отсутствие сведений в государственном реестре лесных участков при рассмотрении документов и/или информации полученных по запросам выполненным в рамках межведомственного взаимодействия, указанных в пункте 2.7. настоящего Административного регламента.

В случае оснований для отказа, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, уведомляет заявителя о наличии препятствий для дальнейшего предоставления услуги и перехода к следующей процедуре в письменном виде путем оформления уведомления (Приложение №4) в течении 6 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги, с объяснением выявленных недостатков в полученных документах, предложением о мерах по их устранению и ссылкой на действующее законодательство Российской Федерации. Уведомление вручается заявителю либо направляется простым письмом или в электронной форме в адрес заявителя и вносится соответствующая запись в Журнал регистрации заявлений о выдаче градостроительного плана земельного участка. Вместе с уведомлением об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка заявителю возвращаются все представленные им документы.

Критерием для принятия решения о переходе к следующей административной процедуре является получение необходимых документов в рамках межведомственного взаимодействия и их соответствие действующему законодательству.

д) Результатом исполнения административной процедуры является получение документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для оказания муниципальной услуги и их рассмотрение.

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в виде регистрации документов и/или информации в Журнале регистрации документов подготавливаемых в рамках предоставления муниципальных услуг.

3.4.3. Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка или уведомления об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

а) Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов и/или информации в Журнале регистрации документов подготавливаемых в рамках предоставления муниципальных услуг.

б) Специалист Отдела, имеющий полномочия по предоставлению муниципальной услуги, в течение 15 рабочих дней с момента получения документов и/или информации в рамках межведомственного взаимодействия подготавливает проект градостроительного плана земельного участка и проект распоряжения Администрации Эвенкийского муниципального района «Об утверждении градостроительного плана».

Подготовка градостроительного плана земельного участка выполняется на основании Генерального плана, правил землепользования и застройки, проекта планировки территории и проекта межевания территории и (или) на основании согласованной в установленном порядке предпроектной документации (в том числе при отсутствии проекта планировки территории и проекта межевания территории) в соответствии со статьей 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории границы земельного участка определяются в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории, утвержденным проектом территориального землеустройства (проектом границ земельного участка) или кадастровым планом (кадастровым паспортом) земельного участка.

Градостроительный план земельного участка оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 №207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка».

В тексте градостроительного плана земельного участка не допускается каких-либо исправлений и сокращений.

Проект распоряжения администрации ЭМР и проект градостроительного плана земельного участка вместе с представленными документами передается на рассмотрение начальнику Отдела (лицу, его замещающему). Начальник Отдела (лицо, его замещающее) рассматривает данные документы. В случае соответствия представленных документов вышеуказанным требованиям подписывает гра-



достоительный план земельного участка и заверяет подписью печатью и направляет на утверждение с проектом распоряжения администрации Эвенкийского муниципального района «Об утверждении градостроительного плана».

Градостроительный план земельного участка оформляется в трех экземплярах (или не более четырех), один (или не более двух) из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, третий передается в государственный архив.

Вручение оригинала градостроительного плана земельного участка и заверенной копии распоряжения администрации ЭМР заявителю либо его представителю осуществляется специалистом Отдела при представлении указанным лицом документов, подтверждающих его полномочия.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление услуги.

в) Подготовку и выдачу градостроительного плана земельного участка осуществляет специалист Отдела.

г) Критерием для принятия решения о подготовке, утверждении и выдаче градостроительного плана земельного участка является отсутствие оснований для отказа в предоставлении услуги указанных в пункте 2.11. настоящего Административного регламента.

д) Результатом выполнения административной процедуры является подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана земельного участка.

е) Результат выполнения данной процедуры фиксируется в Журнале регистрации заявлений о выдаче градостроительного плана земельного участка.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента осуществляется руководителем МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края».

4.2. 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, определяется руководителем МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края».

4.3. Должностные лица уполномоченных органов несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

4.4. Общественный контроль за соблюдением должностными лицами - сотрудниками уполномоченных органов, принимающими участие в процессе предоставления муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента осуществляется депутатами Эвенкийского районного Совета депутатов.

Заинтересованные лица, в том числе граждане, их объединения и организации вправе осуществлять общественный контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Отдела.

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Отдела и решений, приказов, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) Отдела, а также должностных лиц, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;

- требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Административным регламентом;

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

5.3. Предметом обжалования является нарушение должностными лицами Отдела, положений настоящего Административного регламента.

5.4. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) и случаев, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается:

- если в письменном обращении не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу любого должностного лица, а также членов его семьи, письменное обращение может быть оставлено без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а Заявителю, направившему письменное обращение, сообщено о недопустимости злоупотребления правом;

- если текст письменного обращения не поддается прочтению, о чем сообщается в течение 5 дней, если его фамилия и почтовый адрес или адрес электронной почты поддаются прочтению;

- если в письменном обращении Заявителя содержится вопрос, на который Заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми письменными обращениями;

- если поступило от заявителя обращения о прекращении рассмотрения ранее направленного обращения.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются письменные, в электронном виде либо устные (при личном приеме) обращения заявителей.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.7. Жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке может быть направлена в:

- МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края»;

- Администрацию Эвенкийского муниципального района Красноярского края;

- Службу по контролю в области градостроительной деятельности Красноярского края;

- Прокуратуру Эвенкийского района Красноярского края.

5.8. Жалоба, поступившая в МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течении 30 дней со дня ее регистрации.

5.9. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

1) По результатам рассмотрения жалобы МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

2) Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

3) В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1А

к административному регламенту
от «25» 02 2014г. № 121-п

кому: Начальнику отдела архитектуры МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края»

от: _____

для физ.лиц – Ф.И.О. (отчество при наличии), для юр.лиц - наименование юр.лица

_____ для физ.лиц – паспортные данные (серия, номер), для юр.лиц – ИНН

адрес: _____

для физ. лиц - почтовый адрес (адрес регистрации); для юр.лиц - юридический и почтовый адреса;

в лице: _____

для юр.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя, для физ.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) доверенного лица

контактный телефон: _____

для юр.лиц – телефон руководителя; для физ.лиц - телефон доверенного лица

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка
(в виде отдельного документа)

Прошу выдать градостроительный план земельного участка (в виде отдельного документа) в соответствии с формой, утвержденной, Правительством РФ, для целей _____

_____ (строительство/реконструкция, наименование и назначение объекта строительства/реконструкции)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры: _____ (населенный пункт, улица, дом либо иные адресные ориентиры, район)

1.2. Ограничения использования и обременения земельного участка (при наличии): _____

1.3. Вид права, на котором используется земельный участок (при наличии): _____

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.4. Реквизиты документа удостоверяющего право, на котором заявитель использует земельный участок (при наличии): _____ (название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

1.5. Площадь земельного участка (кв.м.) _____

1.6. Кадастровый номер _____

2. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального стро-



ительства по каждому объекту (при наличии):

2.1. Инвентарный или кадастровый номер: _____

2.2. Кадастровый паспорт здания, строения, сооружения, объектов незавершенного строительства подготовлен (дата) _____

(наименование организации (органа) государственного технического учета и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства)

3. Информация о расположенных объектах культурного наследия (по каждому объекту):

3.1. Регистрационный номер в реестре (дата): _____

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта

культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

4. Информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (по каждому объекту):

4.1. Объект капитального строительства _____

(тип инженерно-технического обеспечения)

5. Дополнительные сведения:

5.1. Функциональное назначение объекта: _____

6. Техничко-экономические показатели размещаемого объекта:

6.1. Общая площадь объекта: _____

6.2. Площадь застройки: _____

6.3. Этажность (количество уровней): _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.

Согласие на обработку персональных данных:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества (при наличии), года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.(отчество при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П.

(линия отрыва)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № ____ от _____ 201_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к административному регламенту
от «25» 02 2014г. № 121-п

кому: Начальнику отдела архитектуры МУ «Департамент
капитального строительства Администрации Эвенкийского
муниципального района Красноярского края»

от: _ООО «Аврора»_____

для физ.лиц – Ф.И.О. (отчество при наличии), для юр.лиц - наименование юр.лица

ИНН 0102030405

для физ.лиц – паспортные данные (серия, номер), для юр.лиц – ИНН

адрес: _660041, Красноярский край, г.Красноярск, ул. Южная,____
для физ. лиц - почтовый адрес (адрес регистрации); для юр.лиц - юридический и почтовый
адреса:

_д.15, оф. 234_____

в лице: _ген.директора Иванова Ивана Ивановича_____
для юр.лиц - Ф.И.О. (отчество при наличии) руководителя, для физ.лиц - Ф.И.О. (отчество при
наличии) доверенного лица

контактный телефон: _8.391.111.22.11_____
для юр.лиц – телефон руководителя; для физ.лиц - телефон доверенного лица

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка
(в виде отдельного документа)

Прошу выдать градостроительный план земельного участка (в виде отдельного документа) в соответствии с формой, утвержденной, Правительством РФ, для целей строительства магазина _____

(строительство/реконструкция, наименование и назначение объекта строительства/реконструкции)

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Земельный участок имеет следующие адресные ориентиры:
Эвенкийский район, п. Кислокан, в 20 метрах на северо- запад от дома № 1 по ул. _____ (насе-
ленный пункт, улица, дом либо иные адресные ориентиры, район)

Таежная

1.2. Ограничения использования и обременения земельного участка (при наличии):

1.3. Вид права, на котором используется земельный участок (при наличии):

(собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.4. Реквизиты документа удостоверяющего право, на котором заявитель использует зе-
мельный участок (при наличии):

_____ (название, номер,
дата выдачи, выдавший орган)

1.5. Площадь земельного участка (кв.м.) _1200_____

1.6. Кадастровый номер _88:01:0123456:22_____

2. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального стро-
ительства по каждому объекту (при наличии):

2.1. Инвентарный или кадастровый номер: _____

2.2. Кадастровый паспорт здания, строения, сооружения, объектов незавершенного строитель-
ства подготовлен (дата) _____

(наименование организации (органа) государственного технического учета и (или) техни-
ческой инвентаризации объектов капитального строительства)

3. Информация о расположенных объектах культурного наследия (по каждому объекту):

3.1. Регистрационный номер в реестре (дата): _____

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявлен-
ного объекта

культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

4. Информация о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (по каждому объекту):

4.1. Объект капитального строительства _____

(тип инженерно-технического обеспечения)

5. Дополнительные сведения:

5.1. Функциональное назначение объекта: мага-
зин _____

6. Техничко-экономические показатели размещаемого объекта:

6.1. Общая площадь объекта: _200 кв.м._____

6.2. Площадь застройки: _____

6.3. Этажность (количество уровней): _1_____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)



«__» _____ 20__ г. М.П.

Согласие на обработку персональных данных:

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных (в том числе фамилии, имени, отчества (при наличии), года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного, социального, имущественного положения, образования, профессии, доходов, другой информации), включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Согласие действует в течение года. В случае если за один месяц до истечения срока моего согласия на обработку персональных данных от меня не последует письменного заявления о его отзыве, настоящее согласие считается автоматически пролонгированным на каждый следующий год.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. (отчество при наличии))

«__» _____ 20__ г. М.П.

(линия отрыва)

ОТРЫВНОЙ ТАЛОН К ЗАЯВЛЕНИЮ № __ от _____ 201_ года

№ _____
регистрационный номер заявления

Принял		
Количество документов	Дата	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
от «25» 02 2014 г. № 121-п

Перечень прилагаемых документов (с указанием количества листов):

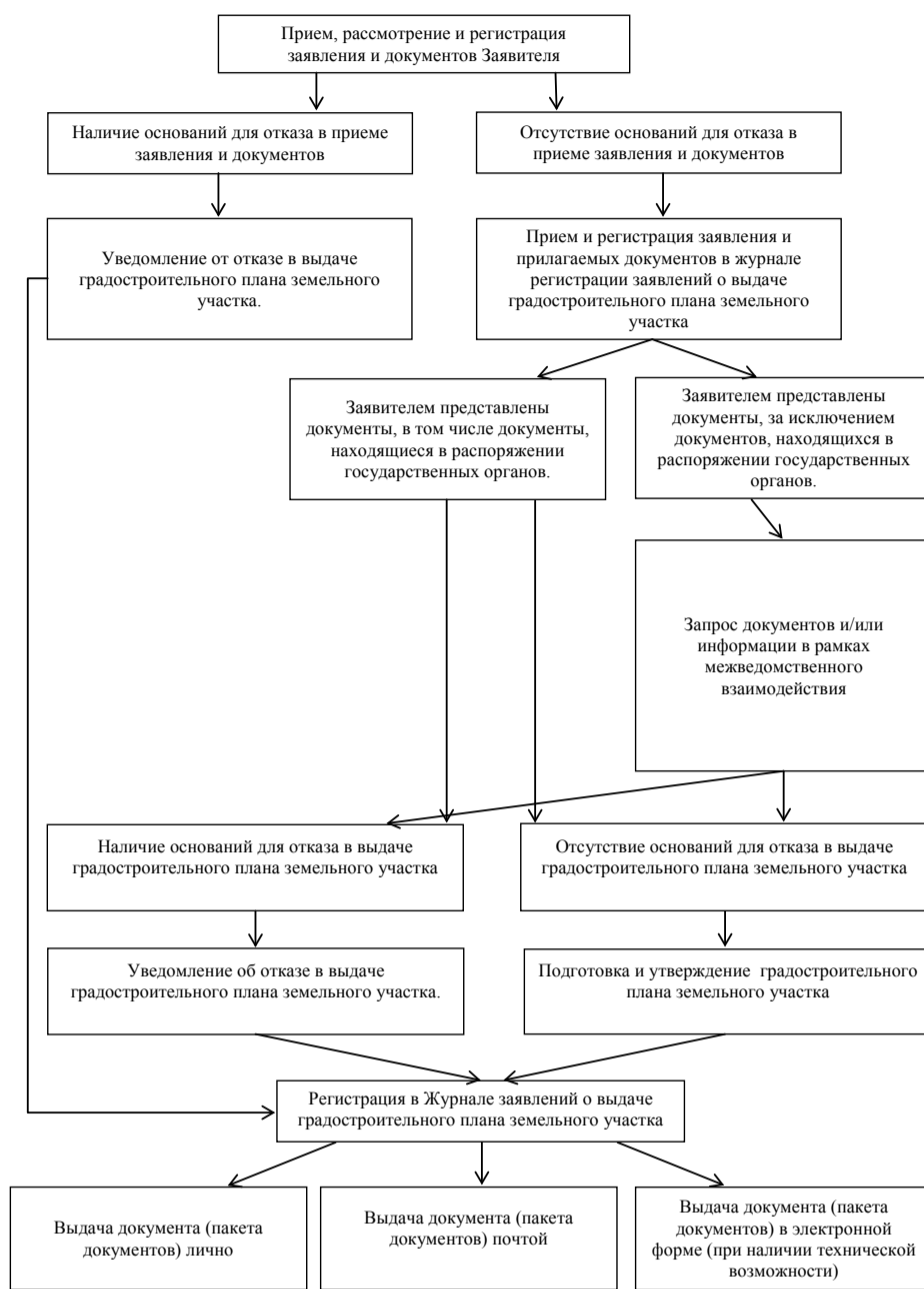
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. (отчество при наличии))

«__» _____ 20__ г. М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
от «25» 02 2014г. № 121-п

Блок-схема предоставления муниципальной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
от «25» 02 2014г. № 121-п

ОТДЕЛ АРХИТЕКТУРЫ
МУ «ДЕПАРТАМЕНТ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ЭМР»

«__» _____ 20__ г. исх. № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче градостроительного плана
земельного участка

Отдел архитектуры МУ «Департамент капитального строительства Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края» информирует о том, что _____

(ФИО/ полное наименование юридического лица) _____

зарегистрированному по адресу: _____
(адрес регистрации Заявителя)

отказано в выдаче градостроительного плана земельного участка _____

(местоположение земельного участка, площадь и кадастровый номер)
по следующим причинам:

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть обжаловано в установленном порядке.

Начальник отдела архитектуры _____ (ФИО)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район

ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

4 созыв
31 сессия
1 заседание

«21» февраля 2014 г.

№ 4/31-1-1



«О внесении изменений в Решение Совета депутатов МО пгт. Тура от 19.02.2009 г. № 3-21/1-5 «Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования пгт. Тура»

На основании «Жилищного кодекса российской Федерации» от 29.12.2004г № 188 – ФЗ, Закона РФ от 04.07.1991г № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», в связи с изменением правового статуса муниципального образования пгт. Тура на сельское поселение посёлок Тура, Туринский поселковый Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение Туринского поселкового Совета депутатов от 19.02.2009 № 3-21/1-5 «Об утверждении Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования пгт. Тура»:

1.1 По тексту Положения о порядке предоставления служебных жилых помещений специализированного жилищного фонда муниципального образования пгт. Тура, слова муниципальное образование пгт. Тура в п. 1, п. 2, п. 3, п. 4, п. 5 и п. 6 читать в следующей редакции: «Сельское поселение посёлок Тура»;

1.2 Слова «администрация муниципального образования пгт Тура» заменить на слова « администрация поселка Тура»;

1.3. Пункт 3.2 подпункт 8 считать утратившим силу;

1.4. Абзац 1 пункта 5.2 исключить.

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

**ВРиО Главы посёлка Тура
исполняющий полномочия
Председателя Туринского поселкового
Совета депутатов**

И. В. Мукто

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район

ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

4 созыв
31 сессия
1 заседание

«21 » февраля 2014 г.

№ 4/31-1-2

«О внесении изменений в Решение Туринского поселкового Совета депутатов от 04.10.2013 № 4/26-2-8 «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников Администрации поселка Тура, не являющихся муниципальными служащими»

На основании ст.60 Устава посёлка Тура, Туринский поселковый Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Решение Туринского поселкового Совета депутатов от 04.10.2013 № 4/26-2-8 «Об утверждении Положения о новой системе оплаты труда работников Администрации поселка Тура, не являющихся муниципальными служащими» следующего содержания:

- во втором абзаце пункта 4.6. Положения слова «1 октября 2013 года» заменить на слова 1 января 2014 года.

2. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь» и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2014.

**ВРиО Главы посёлка Тура
исполняющий полномочия
Председателя Туринского поселкового
Совета депутатов**

И. В. Мукто

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район

ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

4 созыв
31 сессия
1 заседание

«21 » февраля 2014 г.

№ 4/31-1-3

«Об отмене Решения Совета депутатов МО п. Тура от 21.07.2008 № 3-17/2-2 «Об утверждении Правил содержания домашних животных на территории п. Тура»

На основании Федерального закона № 131 от 06.11.2003г «Об общих принципах организации местного самоуправления», Протеста Прокуратуры Эвенкийского района от 29.01.2014г № 7-02-2014, Туринский поселковый Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Отменить Решение Совета депутатов МО п. Тура от 21.07.2008г № 3-17/2-2 «Об утверждении Правил содержания домашних животных на территории п. Тура».

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Эвенкийская жизнь».

**ВРиО Главы посёлка Тура
исполняющий полномочия
Председателя Туринского поселкового
Совета депутатов**

И. В. Мукто

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район

ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

4 созыв
31 сессия
1 заседание

«21 » февраля 2014 г.

№ 4/31-1-4

«О утверждении Положения об организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории поселка Тура»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации № 89-ФЗ от 24.06.1998 года «Об отходах производства и потребления»; Федеральным законом Российской Федерации № 52-ФЗ от 30.03.1999 года «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Постановлением Госстроя РФ от 27.09.2003 года № 170 «Об утверждении правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»; решением Совета депутатов муниципального образования пгт Тура от 25.07.2006г № 3-7/1-4 «О правилах благоустройства поселка Тура», статьи 8 Устава сельского поселения поселка Тура, Туринский поселковый Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об организации сбора и вывоза бытовых отходов и мусора на территории муниципального образования поселка Тура согласно приложению.

2. Решение вступает в силу после его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь»

**ВРиО Главы посёлка Тура
исполняющий полномочия
Председателя Туринского поселкового
Совета депутатов**

И. В. Мукто

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район

ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

4 созыв
31 сессия
1 заседание

«21 » февраля 2014 г.

№ 4/31-1-5

«О внесении изменений в Решение Туринского поселкового Совета депутатов от 22.12.2013 № 4/30-1-1 «О бюджете поселка Тура на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»

На основании ст.61 Устава посёлка Тура, Туринский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в Решение Туринского поселкового Совета депутатов от 22.12.2013 № 4/30-1-1 «О бюджете поселка Тура на 2014 и плановый период 2015-2016 годов» следующие изменения:

Пункт 1 изложить в новой редакции:

1. Утвердить основные характеристики бюджета п. Тура на 2014 год:

1.1. прогнозируемый общий объем доходов в сумме 134 970,9 тыс. руб.;

1.2. общий объем расходов бюджета в сумме 143 380,9 тыс. руб.;

1.3. дефицит бюджета в сумме 8 410 тыс. руб.;

2. Приложения 1,2,3,4,5,8,9 к Решению от 22.12.2013 № 4/30-1-1 изложить в новой редакции согласно приложениям 1,2,3,4,5,8,9.

3. Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

**ВРиО Главы посёлка Тура
исполняющий полномочия
Председателя Туринского поселкового
Совета депутатов**

И. В. Мукто

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Решению Туринского поселкового Совета депутатов от 21.02.2014г №4/31-1-5 «О бюджете поселка Тура на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов»



№	Код	Наименование показателя	2014 год	2015 год	2016 год
1	210 01 05 00 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	8 410,00	176,08	1 627,90
2	210 01 05 00 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-134 970,90	-125 210,40	-126 815,90
3	210 01 05 02 00 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-134 970,90	-125 210,40	-126 815,90
4	210 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-134 970,90	-125 210,40	-126 815,90
5	210 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-134 970,90	-125 210,40	-126 815,90
6	210 01 05 00 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	143 380,90	125 386,48	128 443,80
7	210 01 05 02 00 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	143 380,90	125 386,48	128 443,80
8	210 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	143 380,90	125 386,48	128 443,80
9	210 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	143 380,90	125 386,48	128 443,80
	000 90 00 00 00 00 0000 000	Источники финансирования дефицита бюджетов -всего:	8 410,00	176,08	1 627,90

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
от 21.02.2014 № 4/31-1-5

ГЛАВНЫЕ АДМИНИСТРАТОРЫ ДОХОДОВ БЮДЖЕТА
ПОСЕЛКА ТУРА НА 2014 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2015-2016 ГОДОВ

Код администратора	Код бюджетной классификации	Наименование
210		Администрация п.Тура
210	1 11 03050 10 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов поселений
210	1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков
210	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных и автономных учреждений)
210	1 11 05035 10 0001 120	Доходы от сдачи в аренду имущества (плата за наем, содержание и ремонт жилого помещения)
210	1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков государственная собственность, на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений
210	1 14 01050 10 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности поселений
210	116 51040 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений
210	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений
210	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджет поселений
210	219 05000 10 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджета поселений
210	2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации*
210	2 02 01001 10 0000 151	Дотация бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности
210	2 02 01003 10 0000 151	Дотация на обеспечение сбалансированности бюджетов поселений

210	202 01 999 10 0000 151	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетов поселений, исходя из численности населения за счет средств субвенции краевого бюджета на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов
210	2 02 02999 10 6301 151	Субсидия на содержание и ремонт жилых помещений, предоставляемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений муниципального жилого фонда
210	2 02 02999 10 6806 151	Реализация проектов по благоустройству в целях улучшения архитектурного облика городских (сельских) поселений и городских округов
210	2 02 02999 10 5002 151	Субсидия бюджетам поселений на обеспечение первичных мер пожарной безопасности
210	2 02 02999 10 5801 151	Субсидия на реализацию решений, связанных с установлением предельных индексов изменения размера платы граждан за жилое помещение и предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги
210	2 02 02999 10 4703 151	Приобретение и установка дорожных знаков
210	2 02 02999 10 7508 151	Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений
210	2 02 03024 10 7514 151	Субвенция на выполнение государственных полномочий по созданию и обеспеченности административных комиссий
210	2 02 02999 10 6808 151	Субсидии на содействие развития налогового потенциала
210	2 02 02999 10 2303 151	Субсидии на реализацию мероприятий по проведению обязательных энергетических обследований муниципальных учреждений Красноярского края
505		Муниципальное учреждение «Департамент финансов Администрации Эвенкийского муниципального района Красноярского края»
505	1 17 01050 10 000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты поселений
505	2 08 05000 10 0000 180	Перечисления из бюджетов (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы

* администрирование поступлений по всем подстатьям и программам соответствующего кода бюджетной классификации доходов осуществляется главным администратором, указанным в группировочном коде бюджетной классификации

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
от 21.02.2014 №4/31-1-5



№ строки	Код бюджетной классификации								«Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, подвидов доходов, кодов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов»	«Прогноз доходов бюджета 2014 года»	«Прогноз доходов бюджета 2015 года»	«Прогноз доходов бюджета 2016 года»
	код главного администратора	код группы	код подгруппы	код статьи	код подстатей	код элемента	код подвида доходов	код классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджетов				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	000	1	00	00	000	00	0000	000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	28 833,70	28 225,0	29 705,0
2	182	1	01	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	22 306,50	21 715,0	22 015,0
3	182	1	01	02	000	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц	22 306,50	21 715,0	22 015,0
4	182	1	01	02	010	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	22 131,50	21 600,0	21 900,0
5	182	1	01	02	020	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	80,00	80,0	80,0
7	182	1	01	02	030	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	60,00	60,0	60,0
8	182	1	01	02	040	01	0000	110	Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму у физических лиц на основании патента в соответствии со статьей 227.1 Налогового кодекса Российской Федерации	35,00	35,0	35,0
9	182	1	03	02	000	01	0000	110	АКЦИЗЫ ПО ПОДАКЦИЗНЫМ ТОВАРАМ	332,20	405,9	402,8
10	182	1	03	02	230	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	121,60	156,1	162,8
11	182	1	03	02	240	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	2,50	3,2	3,1
12	182	1	03	02	250	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	196,80	231,2	221,7
13	182	1	03	02	260	01	0000	110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации	11,30	15,4	15,2
14	000	1	06	00	000	00	0000	000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	1 145,00	1 220,0	1 450,0
15	182	1	06	01	000	00	0000	110	Налог на имущество физических лиц	350,00	400,0	450,0
16	182	1	06	01	030	10	0000	110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенных в границах поселений	350,00	400,0	450,0
17	182	1	06	06	000	00	0000	110	Земельный налог	795,00	820,0	1 000,0
18	182	1	06	06	010	00	0000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	110,00	120,0	130,0



19	182	1	06	06	013	10	0000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	110,00	120,0	130,0
20	182	1	06	06	020	00	0000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации	685,00	700,0	870,0
21	182	1	06	06	023	10	0000	110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 394 Налогового кодекса Российской Федерации и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	685,00	700,0	870,0
27	000	1	11	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	5 000,00	5 250,0	6 200,0
28	210	1	11	05	000	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений, а также средств от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	200,00	250,0	300,0
29	210	1	11	05	013	00	0000	120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	200,00	250,0	300,0
30	210	1	11	05	030	00	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных внебюджетных фондов и созданных ими учреждений (за исключением имущества автономных учреждений)	4 800,00	5 000,0	5 900,0
31	210	1	11	05	035	10	0000	120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений)	200,00	300,0	400,0
32	210	1	11	05	035	10	0001	120	Доходы от сдачи в аренду имущества (плата за наем, содержание и ремонт жилого помещения)	4 600,00	5 000,0	5 500,0
33	000	1	14	00	000	00	0000	000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	40,00	40,0	40,0
34	210	1	14	06	000	00	0000	000	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	40,00	40,0	40,0
35	210	1	14	06	013	10	0000	430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	40,00	40,0	40,0
38	000	1	16	00	000	00	0000	000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	10,00	5,0	5,0
39	210	1	16	33	050	10	0000	140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд поселений	4,00	4,0	4,0
40	210	1	16	51	040	02	0000	140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений	5,00		
41	210	1	16	90	050	10	0000	140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	1,00	1,0	1,0
44	000	2	00	00	000	00	0000	000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	106 137,20	102 859,6	102 985,1



45	210	2	02	00	000	00	0000	000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	98 050,90	102 821,9	102 947,4
46	210	2	02	01	000	00	0000	151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	98 050,90	102 821,9	102 947,4
47	210	2	02	01	001	00	0000	151	Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности	56 626,10	52 742,7	54 067,9
48	210	2	02	01	001	10	0000	151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	56 626,10	52 742,7	54 067,9
49	210	2	02	01	003	00	0000	151	Дотации бюджетам на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	33 195,80	44 235,0	43 035,3
50	210	2	02	01	003	10	0000	151	Дотации бюджетам поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	33 195,80	44 235,0	43 035,3
51	210	2	02	01	999	00	0000	151	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетов поселений, исходя из численности населения за счет средств субвенции краевого бюджета на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов	8 229,00	5 844,2	5 844,2
52	210	2	02	01	999	10	0000	151	Дотация на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетов поселений, исходя из численности населения за счет средств субвенции краевого бюджета на 2013 год и плановый период 2014-2015 годов	8 229,00	5 844,2	5 844,2
53	210	2	02	02	999	10	7508	151	Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений	8 050,00		
54	210	2	02	03	024	10	7514	151	Субвенция на реализацию Закона края «О наделении органов МСУ МО края полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административных комиссий»	36,30	37,7	37,7
Всего:										134 970,90	131 084,6	132 690,1

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
от 21.02.2014 №4/31-1-5

Распределение расходов бюджета поселка Тура по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов

наименование показателей бюджетной классификации	раздел	подраздел	2014 год	2015 год	2016 год
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01		40 940,96	39 186,40	39 186,40
Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования	01	02	1 071,19	1 071,19	1 071,19
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01	03	2 482,36	2 482,36	2 482,36
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04	34 003,11	33 832,85	33 832,85
Проведение выборов и референдумов	01	07	1 184,30		
Резервные фонды	01	11	1 800,00	1 800,00	1 800,00
Другие общегосударственные вопросы	01	13	400,00		
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04		23 222,90	13 572,90	13 572,90
Транспорт	04	08	8 713,70	6 713,70	6 713,70
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09	13 909,20	5 859,20	5 859,20
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12	600,00	1 000,00	1 000,00
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05		79 217,04	69 569,85	69 569,85
Жилищное хозяйство	05	01	23 677,80	23 677,80	23 677,80
Коммунальное хозяйство	05	02	24 511,00	19 887,00	19 887,00
Благоустройство	05	03	15 153,15	10 789,97	10 789,97
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05	05	15 875,09	15 215,08	15 215,08



Условно утверждаемые расходы				3 057,33	6 114,65
ВСЕГО расходов:			143 380,90	125 386,48	128 443,80

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
от 21.02.2014 № 4/31-1-5

Ведомственная структура расходов бюджета поселка Тура на 2014 год и плановый период 2015-2016 года

(тыс. рублей)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Код ведомства	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2014 год	Плановый период	
							2015 год	2016 год
	1		3	4	5	6	7	8
	Всего					143 380,90	125 386,48	128 443,80
1	Туринский поселковый Совет депутатов	211				3 553,55	3 553,55	3 553,55
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	211	01 00			3 553,55	3 553,55	3 553,55
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	211	01 02			1 071,19	1 071,19	1 071,19
4	Непрограммные расходы представительных органов местного самоуправления	211	01 02	25 0 0000		1 071,19	1 071,19	1 071,19
5	Функционирование Главы поселка Тура	211	01 02	25 0 0010		1 071,19	1 071,19	1 071,19
6	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	211	01 02	25 0 0010	100	1 071,19	1 071,19	1 071,19
7	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	211	01 02	25 0 0010	120	1 071,19	1 071,19	1 071,19
8	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	211	0103			2 482,36	2 482,36	2 482,36
9	Непрограммные расходы представительных органов местного самоуправления	211	0103	25 0 0000		2 482,36	2 482,36	2 482,36
10	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов представительных органов местного самоуправления	211	0103	25 0 0020		2 482,36	2 482,36	2 482,36
11	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	211	0103	25 0 0020	100	1 482,99	1 482,99	1 482,99
12	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	211	0103	25 0 0020	120	1 482,99	1 482,99	1 482,99
13	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	211	0103	25 0 0020	200	964,37	964,37	964,37
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	211	0103	25 0 0020	240	964,37	964,37	964,37
15	Иные бюджетные ассигнования	211	0103	25 0 0020	800	35,00	35,00	35,00
16	Уплата налогов, сборов и иных платежей	211	0103	25 0 0020	850	35,00	35,00	35,00
17	Администрация поселка Тура	210				139 827,35	118 775,60	118 775,60
18	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	210	01 00			37 387,41	35 632,84	35 632,84
19	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	210	0104			34 003,11	33 832,84	33 832,84
20	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	210	0104	36 0 0000		33 966,81	33 796,54	33 796,54
21	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	210	0104	36 0 0020		33 816,54	33 796,54	33 796,54
22	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210	0104	36 0 0020	100	19 537,13	20 197,13	20 197,13
23	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	210	0104	36 0 0020	120	19 537,13	20 197,13	20 197,13
24	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0104	36 0 0020	200	14 056,24	13 396,24	13 396,24



25	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0104	36 0 0020	240	14 056,24	13 396,24	13 396,24
26	Иные бюджетные ассигнования	210	0104	36 0 0020	800	223,17	203,17	203,17
27	Исполнение судебных актов	210	0104	36 0 0020	830	20,00		
28	Уплата налогов, сборов и иных платежей	210	0104	36 0 0020	850	203,17	203,17	203,17
29	Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим, замещающим соответствующи должности по Администрации поселка Тура в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	210	0104	36 0 0030		150,27		
30	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210	0104	36 0 0030	100	150,27		
31	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	210	0104	36 0 0030	120	150,27		
32	В рамках непрограммных мероприятий обеспечение деятельности административных комиссий при органах местного самоуправления	210	0104	36 0 7514		36,30	36,30	36,30
33	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0104	36 0 7514	200	36,30	36,30	36,30
34	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0104	36 0 7514	240	36,30	36,30	36,30
35	Обеспечение проведения выборов и референдумов	210	0107			1 184,30	0,00	0,00
36	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	210	0107	36 0 0000		1 184,30		
37	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов по обеспечению проведения выборов и референдумов	210	0107	36 0 0040		1 184,30	0,00	0,00
38	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210	0107	36 0 0040	100	1 184,30	0,00	0,00
39	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	210	0107	36 0 0040	120	1 184,30		
40	Резервные фонды	210	01 11			1 800,00	1 800,00	1 800,00
41	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	210	01 11	36 0 0000		1 800,00	1 800,00	1 800,00
42	Резервный фонд Администрации поселка Тура	210	01 11	36 0 0050		1 800,00	1 800,00	1 800,00
43	Иные бюджетные ассигнования	210	01 11	36 0 0050	800	1 800,00	1 800,00	1 800,00
44	Резервные средства	210	01 11	36 0 0050	870	1 800,00	1 800,00	1 800,00
45	Другие общегосударственные вопросы	210	01 13			400,00		
46	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	210	01 13	36 0 0000		400,00		
47	Расходы по управлению муниципальным имуществом	210	01 13	36 0 0060		400,00		
48	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	01 13	36 0 0060	200	400,00		
49	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	01 13	36 0 0060	240	400,00		
50	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	210	04 00			23 222,90	13 572,90	13 572,90
51	Транспорт	210	0408			8 713,70	6 713,70	6 713,70
52	Муниципальная программа «Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	210	0408	69 0 0000		8 713,70	6 713,70	6 713,70
53	Расходы связанные с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения полномочий поселения в рамках МП « Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	210	0408	69 0 0011		2 000,00	6 713,70	6 713,70
54	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0408	69 0 0011	200	2 000,00	0,00	0,00
55	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0408	69 0 0011	240	2 000,00		
56	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в рамках МП « Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	210	0408	69 0 0022		2 000,00		
57	Иные бюджетные ассигнования	210	0408	69 0 0022	800	6 713,70	6 713,70	6 713,70
58	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	210	0408	69 0 0022	810	6 713,70	6 713,70	6 713,70
59	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	210	0409			13 909,20	5 859,20	5 859,20
60	Муниципальная программа «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	210	0409	70 0 0000		13 909,20	5 859,20	5 859,20
61	Расходы связанные с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения полномочий поселения в рамках МП « Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	210	0409	70 0 0012		5 859,20	5 859,20	5 859,20
62	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 0012	200	5 859,20	5 859,20	5 859,20
63	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 0012	240	5 859,20	5 859,20	5 859,20
64	Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений	210	0409	70 0 7508		8 050,00		
65	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 7508	200	8 050,00		
66	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0409	70 0 7508	240	8 050,00		
67	Другие вопросы в области национальной экономики	210	04 12			600,00	1 000,00	1 000,00
68	Муниципальная программа «Организация и осуществление мероприятий по землеустройству и землепользованию на территории поселка Тура» на 2014 - 2016 годы	210	04 12	71 0 0000		600,00	1 000,00	1 000,00
69	Расходы связанные с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения полномочий поселения в рамках МП «Организация и осуществление мероприятий по землеустройству и землепользованию на территории поселка Тура» на 2014 - 2016 годы	210	0412	71 0 0014		600,00	1 000,00	1 000,00



70	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	04 12	71 0 0014	200	600,00	1 000,00	1 000,00
71	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	04 12	71 0 0014	240	600,00	1 000,00	1 000,00
72	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	210	05 00			79 217,04	69 569,86	69 569,86
73	Жилищное хозяйство	210	05 01			23 677,80	23 677,80	23 677,80
74	Муниципальная программа «Развитие и поддержка муниципального жилищного фонда в поселке Тура»	210	05 01	72 0 0000		23 677,80	23 677,80	23 677,80
75	Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилого фонда в поселке Тура	210	05 01	72 0 0013		20 000,00	20 000,00	20 000,00
76	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	05 01	72 0 0013	200	20 000,00	20 000,00	20 000,00
77	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	05 01	72 0 0013	240	20 000,00	20 000,00	20 000,00
78	Мероприятия по текущему ремонту муниципального жилого фонда в поселке Тура	210	05 01	72 0 0021		2 998,60	2 998,60	2 998,60
79	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 0021	200	2 998,60	2 998,60	2 998,60
80	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0501	72 0 0021	240	2 998,60	2 998,60	2 998,60
81	Муниципальная программа «Социальное развитие села на территории ЭМР 2013-2016 годы»	210	0501	72 0 0033		679,20	679,20	679,20
82	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	210	0501	72 0 0033	300	679,20	679,20	679,20
83	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	210	0501	72 0 0033	320	679,20	679,20	679,20
84	Поддержка коммунального хозяйства	210	0502			24 511,00	19 887,00	19 887,00
85	Муниципальная программа «Развитие и поддержка коммунального хозяйства» на 2014 и плановый период 2015-2016годы	210	0502	73 0 0000		24 511,00	19 887,00	19 887,00
86	Мероприятия по ремонту общественных бань	210	0502	73 0 0010		2 500,00		
87	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0502	73 0 0010	200	2 500,00		
88	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0502	73 0 0010	240	2 500,00		
89	Предоставление коммунальных услуг населению в сфере бытового обслуживания (услуги общественных бань)	210	0502	73 0 0015		9 502,00	9 502,00	9 502,00
90	Иные бюджетные ассигнования	210	0502	73 0 0015	800	9 502,00	9 502,00	9 502,00
91	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	210	0502	73 0 0015	810	9 502,00	9 502,00	9 502,00
92	Предоставление коммунальных услуг населению по сбору и вывозу твердых бытовых отходов	210	0502	73 0 0025		12 509,00	10 385,00	10 385,00
93	Иные бюджетные ассигнования	210	0502	73 0 0025	800	12 509,00	10 385,00	10 385,00
94	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	210	0502	73 0 0025	810	12 509,00	10 385,00	10 385,00
95	Благоустройство	210	0503			15 150,15	10 789,97	10 789,97
96	Муниципальная программа «Развитие благоустройства территории поселка Тура»	210	0503	74 0 0000		15 150,15	10 789,97	10 789,97
97	Мероприятия по уличному освещению	210	0503	74 0 0016		6 912,90	6 024,90	6 024,90
98	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 0016	200	6 912,90	6 024,90	6 024,90
99	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 0016	240	6 912,90	6 024,90	6 024,90
100	Мероприятия по содержанию мест захоронений	210	0503	74 0 0027		2 735,1	2 735,1	2 735,1
101	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 0027	200	2 735,1	2 735,1	2 735,1
102	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 0027	240	2 735,1	2 735,1	2 735,1
103	Мероприятия по благоустройству территории поселка	210	0503	74 0 0038		5 502,2	2 030,0	2 030,0
104	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 0038	200	5 502,15	2029,97	2029,97
105	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0503	74 0 0038	240	5 502,15	2029,97	2029,97
106	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	210	0505			15878,09	15215,09	15215,09
107	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	210	0505	36 0 0000		15878,09		
108	Непрограммные мероприятия по обеспечению деятельности подведомственных учреждений (МКУ «Дирекция эксплуатации зданий»)	210	0505	36 0 0089		15237,09	14574,09	14574,09
109	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	210	0505	36 0 0089	100	13498,06	13498,06	13498,06
110	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	210	0505	36 0 0089	110	13498,06	13498,06	13498,06
111	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0505	36 0 0089	200	1536,03	876,03	876,03
112	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0505	36 0 0089	240	1536,03	876,03	876,03
113	Иные бюджетные ассигнования	210	0505	36 0 0089	800	203,00	200	200
114	Исполнение судебных актов	210	0505	36 0 0089	830	200	200	200
115	Уплата налогов, сборов и иных платежей	210	0505	36 0 0089	850	3,00		
116	Непрограммные мероприятия по содержанию маневренного фонда	210	0505	36 0 0090		641	641	641



117	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	210	0505	36 0 0090	200	641	641	641
118	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	210	0505	36 0 0090	240	641	641	641
119	Условно утверждаемые расходы						3057,33	6114,65

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
от 21.02.2014 № 4/31-1-5

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам поселка Тура и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета поселка на 2014 год и плановый период 2015-2016 года

(тыс. рублей)

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Сумма на 2014 год	Плановый период	
	1	3	4	5	6	7	8
	Всего				143 380,90	125 386,48	128 443,80
1	Туринский поселковый Совет депутатов				3 553,55	3 553,55	3 553,55
2	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			3 553,55	3 553,55	3 553,55
3	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			1 071,19	1 071,19	1 071,19
4	Непрограммные расходы представительных органов местного самоуправления	01 02	25 0 0000		1 071,19	1 071,19	1 071,19
5	Функционирование Главы поселка Тура	01 02	25 0 0010		1 071,19	1 071,19	1 071,19
6	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	25 0 0010	100	1 071,19	1 071,19	1 071,19
7	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 02	25 0 0010	120	1 071,19	1 071,19	1 071,19
8	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			2 482,36	2 482,36	2 482,36
9	Непрограммные расходы представительных органов местного самоуправления	01 03	25 0 0000		2 482,36	2 482,36	2 482,36
10	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов представительных органов местного самоуправления	01 03	25 0 0020		2 482,36	2 482,36	2 482,36
11	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 03	25 0 0020	100	1 482,99	1 482,99	1 482,99
12	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 03	25 0 0020	120	1 482,99	1 482,99	1 482,99
13	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 03	25 0 0020	200	964,37	964,37	964,37
14	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	25 0 0020	240	964,37	964,37	964,37
15	Иные бюджетные ассигнования	01 03	25 0 0020	800	35,00	35,00	35,00
16	Уплата налогов, сборов и иных платежей	01 03	25 0 0020	850	35,00	35,00	35,00
17	Администрация поселка Тура				139 827,35	118 775,60	118 775,60
18	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			37 387,41	35 632,84	35 632,84
19	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций	01 04			34 003,11	33 832,84	33 832,84
20	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	01 04	36 0 0000		33 966,81	33 796,54	33 796,54
21	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов исполнительных органов местного самоуправления	01 04	36 0 0020		33 816,54	33 796,54	33 796,54
22	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	36 0 0020	100	19 537,13	20 197,13	20 197,13
23	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01 04	36 0 0020	120	19 537,13	20 197,13	20 197,13
24	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 04	36 0 0020	200	14 056,24	13 396,24	13 396,24
25	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	36 0 0020	240	14 056,24	13 396,24	13 396,24
26	Иные бюджетные ассигнования	01 04	36 0 0020	800	223,17	203,17	203,17
27	Исполнение судебных актов	01 04	36 0 0020	830	20,00		



28	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0104	36 0 0020	850	203,17	203,17	203,17
29	Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим, замещающим соответствующие должности по Администрации поселка Тура в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	0104	36 0 0030		150,27		
30	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0104	36 0 0030	100	150,27		
31	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0104	36 0 0030	120	150,27		
32	В рамках непрограммных мероприятий обеспечение деятельности административных комиссий при органах местного самоуправления	0104			36,30	36,30	36,30
33	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	0104	36 0 0000		36,30	36,30	36,30
34	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0104	36 0 7514	200	36,30	36,30	36,30
35	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0104	36 0 7514	240	36,30	36,30	36,30
36	Обеспечение проведения выборов и референдумов	0107			1 184,30	0,00	0,00
37	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	0107	36 0 0000		1 184,30	0,00	0,00
38	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов по обеспечению проведения выборов и референдумов	0107	36 0 0040		1 184,30	0,00	0,00
39	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0107	36 0 0040	100	1 184,30		
40	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	0107	36 0 0040	120	1 184,30		
41	Резервный фонд	01 11			1 800,00	1 800,00	1 800,00
42	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	01 11	36 0 0000		1 800,00	1 800,00	1 800,00
43	Резервный фонд администрации поселка Тура	01 11	36 0 0050		1 800,00	1 800,00	1 800,00
44	Иные бюджетные ассигнования	01 11	36 0 0050	800	1 800,00	1 800,00	1 800,00
45	Резервные средства	01 11	36 0 0050	870	1 800,00	1 800,00	1 800,00
46	Другие общегосударственные вопросы	01 13			400,00		
47	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	01 13	36 0 0000		400,00		
48	Расходы по управлению муниципальным имуществом	01 13	36 0 0060		400,00		
49	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01 13	36 0 0060	200	400,00		
50	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	36 0 0060	240	400,00		
51	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			23 222,90	13 572,90	13 572,90
52	Транспорт	0408			8 713,70	6 713,70	6 713,70
53	Муниципальная программа «Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	0408	69 0 0000		8 713,70	6 713,70	6 713,70
54	Расходы связанные с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения полномочий поселения в рамках МП « Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	0408	69 0 0011		2 000,00		
55	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0408	69 0 0011	200	2 000,00	0,00	0,00
56	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0408	69 0 0011	240	2 000,00		
57	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в рамках МП « Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	0408	69 0 0022		6 713,70	6 713,70	6 713,70
58	Иные бюджетные ассигнования	0408	69 0 0022	800	6 713,70	6 713,70	6 713,70
59	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	0408	69 0 0022	810	6 713,70	6 713,70	6 713,70
60	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	0409			13 909,20	5 859,20	5 859,20
61	Муниципальная программа «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	0409	70 0 0000		13 909,20	5 859,20	5 859,20
62	Расходы связанные с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения полномочий поселения в рамках МП « Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	0409	70 0 0012		5 859,20	5 859,20	5 859,20
63	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0409	70 0 0012	200	5 859,20	5 859,20	5 859,20
64	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	70 0 0012	240	5 859,20	5 859,20	5 859,20
65	Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений	0409	70 0 7508		8 050,00		
66	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0409	70 0 7508	200	8 050,00		
67	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0409	70 0 7508	240	8 050,00		



68	Другие вопросы в области национальной экономики	04 12			600,00	1 000,00	1 000,00
69	Муниципальная программа «Организация и осуществление мероприятий по землеустройству и землепользованию на территории посёлка Тура» на 2014 - 2016 годы	04 12	71 0 0000		600,00	1 000,00	1 000,00
70	Расходы связанные с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения полномочий поселения в рамках МП «Организация и осуществление мероприятий по землеустройству и землепользованию на территории посёлка Тура» на 2014 - 2016 годы	0412	71 0 0014		600,00	1 000,00	1 000,00
71	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	04 12	71 0 0014	200	600,00	1 000,00	1 000,00
72	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 12	71 0 0014	240	600,00	1 000,00	1 000,00
73	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			79 217,04	69 569,86	69 569,86
74	Жилищное хозяйство	05 01			23 677,80	23 677,80	23 677,80
75	Муниципальная программа «Развитие и поддержка муниципального жилищного фонда в поселке Тура»	05 01	72 0 0000		23 677,80	23 677,80	23 677,80
76	Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилого фонда в поселке Тура	05 01	72 0 0013		20 000,00	20 000,00	20 000,00
77	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	05 01	72 0 0013	200	20 000,00	20 000,00	20 000,00
78	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 01	72 0 0013	240	20 000,00	20 000,00	20 000,00
79	Мероприятия по текущему ремонту муниципального жилого фонда в поселке Тура	05 01	72 0 0021		2 998,60	2 998,60	2 998,60
80	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0501	72 0 0021	200	2 998,60	2 998,60	2 998,60
81	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0501	72 0 0021	240	2 998,60	2 998,60	2 998,60
82	Муниципальная программа «Социальное развитие села на территории ЭМР 2013-2016 годы»	0501	72 0 0033		679,20	679,20	679,20
83	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	0501	72 0 0033	300	679,20	679,20	679,20
84	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	0501	72 0 0033	320	679,20	679,20	679,20
85	Поддержка коммунального хозяйства	0502			24 511,00	19 887,00	19 887,00
86	Муниципальная программа «Развитие и поддержка коммунального хозяйства» на 2014 и плановый период 2015-2016годы	0502	73 0 0000		24 511,00	19 887,00	19 887,00
87	Мероприятия по ремонту общественных бань	0502	73 0 0010		2 500,00		
88	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0502	73 0 0010	200	2 500,00		
89	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0502	73 0 0010	240	2 500,00		
90	Предоставление коммунальных услуг населению в сфере бытового обслуживания (услуги общественных бань)	0502	73 0 0015		9 502,00	9 502,00	9 502,00
91	Иные бюджетные ассигнования	0502	73 0 0015	800	9 502,00	9 502,00	9 502,00
92	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	0502	73 0 0015	810	9 502,00	9 502,00	9 502,00
93	Предоставление коммунальных услуг населению по сбору и вывозу твердых бытовых отходов	0502	73 0 0025		12 509,00	10 385,00	10 385,00
94	Иные бюджетные ассигнования	0502	73 0 0025	800	12 509,00	10 385,00	10 385,00
95	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	0502	73 0 0025	810	12 509,00	10 385,00	10 385,00
96	Благоустройство	0503			15 150,15	10 789,97	10 789,97
97	Муниципальная программа «Развитие благоустройства территории поселка Тура»	0503	74 0 0000		15 150,15	10 789,97	10 789,97
98	Мероприятия по уличному освещению	0503	74 0 0016		6 912,90	6 024,90	6 024,90
99	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	74 0 0016	200	6 912,90	6 024,90	6 024,90
100	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	74 0 0016	240	6 912,90	6 024,90	6 024,90
101	Мероприятия по содержанию мест захоронений	0503	74 0 0027		2 735,1	2 735,1	2 735,1
102	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	74 0 0027	200	2 735,1	2 735,1	2 735,1
103	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	74 0 0027	240	2 735,1	2 735,1	2 735,1
104	Мероприятия по благоустройству территории поселка	0503	74 0 0038		5 502,15	2 030,0	2 030,0
105	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0503	74 0 0038	200	5 502,15	2 029,97	2 029,97
106	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0503	74 0 0038	240	5 502,15	2 029,97	2 029,97
107	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	0505			15878,09	15215,09	15215,09
108	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	0505	36 0 0000		15878,09		
109	Непрограммные мероприятия по обеспечению деятельности подведомственных учреждений (МКУ «Дирекция эксплуатации зданий»)	0505	36 0 0089		15237,09	14574,09	14574,09



110	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	0505	36 0 0089	100	13498,06	13498,06	13498,06
111	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	0505	36 0 0089	110	13498,06	13498,06	13498,06
112	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0505	36 0 0089	200	1536,03	876,03	876,03
113	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0505	36 0 0089	240	1536,03	876,03	876,03
114	Исполнение судебных актов	0505	36 0 0089	830	200	200	200
115	Уплата налогов, сборов и иных платежей	0505	36 0 0089	850	3		
116	Непрограммные мероприятия по содержанию маневренного фонда	0505	36 0 0090		641	641	641
117	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	0505	36 0 0090	200	641	641	641
118	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	0505	36 0 0090	240	641	641	641
119	Условно утверждаемые расходы					3057,33	6114,65

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Решению Туринского поселкового Совета депутатов
от 21.02.2014 № 4/31-1-5

Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам поселка Тура и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселка на 2014 год и плановый период 2015-2016 года

№ строки	Наименование главных распорядителей и наименование показателей бюджетной классификации	Целевая статья	Вид расходов	Раздел, подраздел	Сумма на 2014 год	Плановый период	
						2015 год	2016 год
	1	2	3	4	5	6	7
1	Непрограммные расходы представительных органов местного самоуправления	25 0 0000			1071,19	1071,19	1071,19
2	Функционирование Главы поселка Тура	25 0 0010			1071,19	1071,19	1071,19
3	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	25 0 0010	100		1071,19	1071,19	1071,19
4	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	25 0 0010	120		1071,19	1071,19	1071,19
5	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ			01 00	1071,19	1071,19	1071,19
6	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования			01 02	1071,19	1071,19	1071,19
7	Непрограммные расходы представительных органов местного самоуправления	25 0 0000			2482,36	2482,36	2482,36
8	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов представительных органов местного самоуправления	25 0 0020			2482,36	2482,36	2482,36
9	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	25 0 0020	100		1482,99	1482,99	1482,99
10	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	25 0 0020	120		1482,99	1482,99	1482,99
11	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	25 0 0020	200		964,37	964,37	964,37
12	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 0 0020	240		964,37	964,37	964,37
13	Иные бюджетные ассигнования	25 0 0020	800		35	35	35
14	Уплата налогов, сборов и иных платежей	25 0 0020	850		35	35	35
15	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ			0100	2482,36	2482,36	2482,36
16	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований			0103	2482,36	2482,36	2482,36
17	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	36 0 0000			33966,81	33796,54	33796,54
18	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов исполнительных органов местного самоуправления	36 0 0020			33816,54	33796,54	33796,54
19	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	36 0 0020	100		19537,13	20197,13	20197,13
20	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	36 0 0020	120		19537,13	20197,13	20197,13
21	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	36 0 0020	200		14056,24	13396,24	13396,24
22	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 0020	240		14056,24	13396,24	13396,24
23	Иные бюджетные ассигнования	36 0 0020	800		223,17	203,17	203,17
24	Уплата налогов, сборов и иных платежей	36 0 0020	830		20,00		
25	Уплата налогов, сборов и иных платежей	36 0 0020	850		203,17	203,17	203,17



26	Ежемесячное денежное поощрение муниципальным служащим, замещающим соответствующи должности по Администрации поселка Тура в рамках непрограммных расходов органов местного самоуправления	36 0 0030			150,27		
27	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	36 0 0030	100		150,27		
28	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	36 0 0030	120		150,27		
29	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ			0100	33966,81	33796,54	33796,54
30	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций			0104	33966,81	33796,54	33796,54
31	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	36 0 0000			36,3	36,36	36,36
32	В рамках непрограммных мероприятий обеспечение деятельности административных комиссий при органах местного самоуправления	36 0 7514			36,3	36,36	36,36
33	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	36 0 7514	200		36,3	36,36	36,36
34	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 7514	240		36,3	36,36	36,36
35	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ			0100	36,30	36,3	36,3
36	В рамках непрограммных мероприятий обеспечение деятельности административных комиссий при органах местного самоуправления			0104	36,30	36,3	36,3
37	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	36 0 0000			1184,3	0	0
38	Руководство и управление в сфере установленных функций органов местного самоуправления в рамках непрограммных расходов по обеспечению проведения выборов и референдумов	36 0 0040			1184,3	0	0
39	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	36 0 0040	100		1184,3	0	0
40	Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	36 0 0040	120		1184,3		
41	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ			0100	1184,3		
42	Обеспечение проведения выборов и референдумов			0107	1184,3		
43	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	36 0 0000			1800	1800	1800
44	Резервный фонд Администрации поселка Тура	36 0 0050			1800	1800	1800
45	Иные бюджетные ассигнования	36 0 0050	800		1800	1800	1800
46	Резервные средства	36 0 0050	870		1800	1800	1800
47	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ			01 00	1800	1800	1800
48	Резервный фонд			01 11	1800	1800	1800
49	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	36 0 0000			400		
50	Расходы по управлению муниципальным имуществом	36 0 0060			400		
51	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	36 0 0060	200		400		
52	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 0060	240		400		
53	ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ			01 00	400		
54	Другие общегосударственные вопросы			01 13	400		
55	Муниципальная программа «Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	69 0 0000			2000	0	0
56	Расходы связанные с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения полномочий поселения в рамках МП « Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	69 0 0011			2000		
57	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	69 0 0011	200		2000	0	0
58	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	69 0 0011	240		2000		
59	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в рамках МП « Развитие транспортной сети на территории поселка Тура»	69 0 0022			6713,7	6713,7	6713,7
60	Иные бюджетные ассигнования	69 0 0022	800		6713,7	6713,7	6713,7
61	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	69 0 0022	810		6713,7	6713,7	6713,7
62	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА			0400	8713,7	6713,7	6713,7
63	Транспорт			0408	8713,7	6713,7	6713,7
64	Муниципальная программа «Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	70 0 0000			5859,2	5859,2	5859,2
65	Расходы связанные с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения полномочий поселения в рамках МП « Развитие улично-дорожной сети в поселке Тура»	70 0 0012			5859,2	5859,2	5859,2
66	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	70 0 0012	200		5859,2	5859,2	5859,2
67	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 0 0012	240		5859,2	5859,2	5859,2
68	Субсидия на содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения городских округов, городских и сельских поселений	70 0 7508			8050		
69	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	70 0 7508	200		8050		
70	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	70 0 7508	240		8050		
71	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА			0400	13909,2	5859,2	5859,2
72	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)			0409	13909,2	5859,2	5859,2
73	Муниципальная программа «Организация и осуществление мероприятий по землеустройству и землепользованию на территории посёлка Тура» на 2014 - 2016 годы	71 0 0000			600	1000	1000



74	Расходы связанные с закупкой товаров, работ и услуг для обеспечения полномочий поселения в рамках МП «Организация и осуществление мероприятий по землеустройству и землепользованию на территории посёлка Тура» на 2014 - 2016 годы	71 0 0014			600	1000	1000
75	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	71 0 0014	200		600	1000	1000
76	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	71 0 0014	240		600	1000	1000
77	НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА			0400	600	1000	1000
78	Другие вопросы в области национальной экономики			0412	600	1000	1000
79	Муниципальная программа «Развитие и поддержка муниципального жилищного фонда в поселке Тура»	72 0 0000			23677,8	23677,8	23677,8
80	Мероприятия по капитальному ремонту муниципального жилого фонда в поселке Тура	72 0 0013			20000	20000	20000
81	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	72 0 0013	200		20000	20000	20000
82	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 0013	240		20000	20000	20000
83	Мероприятия по текущему ремонту муниципального жилого фонда в поселке Тура	72 0 0021			2998,6	2998,6	2998,6
84	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	72 0 0021	200		2998,6	2998,6	2998,6
85	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	72 0 0021	240		2998,6	2998,6	2998,6
86	Муниципальная программа «Социальное развитие села на территории ЭМР 2013-2016 годы»	72 0 0033			679,2	679,2	679,2
87	Социальное обеспечение и иные выплаты населению	72 0 0033	300		679,2	679,2	679,2
88	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	72 0 0033	320		679,2	679,2	679,2
89	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО			0500	23677,8	23677,8	23677,8
90	Жилищное хозяйство			0501	23677,8	23677,8	23677,8
91	Муниципальная программа «Развитие и поддержка коммунального хозяйства» на 2014 и плановый период 2015-2016годы	73 0 0000			24511	19887	19887
92	Мероприятия по ремонту общественных бань	73 0 0010			2500		
93	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	73 0 0010	200		2500		
94	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	73 0 0010	240		2500		
95	Предоставление коммунальных услуг населению в сфере бытового обслуживания (услуги общественных бань)	73 0 0015			9502	9502	9502
96	Иные бюджетные ассигнования	73 0 0015	800		9502	9502	9502
97	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	73 0 0015	810		9502	9502	9502
98	Предоставление коммунальных услуг населению по сбору и вывозу твердых бытовых отходов	73 0 0025			12509	10385	10385
99	Иные бюджетные ассигнования	73 0 0025	800		12509	10385	10385
100	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.	73 0 0025	810		12509	10385	10385
101	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО			0500	24511	19887	19887
102	Поддержка коммунального хозяйства			0502	24511	19887	19887
103	Муниципальная программа «Развитие благоустройства территории поселка Тура»	74 0 0000			15150,15	10789,97	10 789,97
104	Мероприятия по уличному освещению	74 0 0016			6912,9	6024,9	6024,9
105	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	74 0 0016	200		6912,9	6024,9	6024,9
106	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 0016	240		6912,9	6024,9	6024,9
107	Мероприятия по содержанию мест захоронений	74 0 0027			2735,1	2735,1	2735,1
108	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	74 0 0027	200		2735,1	2735,1	2735,1
109	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 0027	240		2735,1	2735,1	2735,1
110	Мероприятия по благоустройству территории поселка	74 0 0038			5502,15	2029,97	2029,97
111	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	74 0 0038	200		5502,15	2029,97	2029,97
112	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	74 0 0038	240		5502,15	2029,97	2029,97
113	Благоустройство			0503	15150,15	10789,97	10789,97
114	Непрограммные расходы администрации поселка Тура	36 0 0000			15237,09	14574,09	14574,09
115	Непрограммные мероприятия по обеспечению деятельности подведомственных учреждений (МКУ «Дирекция эксплуатации зданий»)	36 0 0089			15237,09	14574,09	14574,09
116	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	36 0 0089	100		13498,06	13498,06	13498,06
117	Расходы на выплату персоналу казенных учреждений	36 0 0089	110		13498,06	13498,06	13498,06
118	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	36 0 0089	200		1536,03	876,03	876,03



119	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 0089	240		1536,03	876,03	876,03
120	Иные бюджетные ассигнования	36 0 0089	800		203	200	200
121	Исполнение судебных актов	36 0 0089	830		200	200	200
122	Уплата налогов, сборов и иных платежей	36 0 0089	850		3		
123	Непрограммные мероприятия по содержанию маневренного фонда	36 0 0090			641	641	641
124	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	36 0 0090	200		641	641	641
125	Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	36 0 0090	240		641	641	641
126	ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО			0500	15878,09	15215,09	15215,09
127	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства			0505	15878,09	15215,09	15215,09
128	Условно утверждаемые расходы					3057,33	6114,65
129	Всего				143380,90	125 386,48	128 443,80

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Красноярский край
Эвенкийский муниципальный район

ТУРИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

4 созыв
31 сессия
1 заседание

«21» февраля 2014 г.

№ 4/31-1-6

«Об утверждении прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества на 2014 год»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001г. N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», пп. 1.4. п. 1 ст. 17 Устава сельского поселения посёлка Тура, решением Совета депутатов муниципального образования п. Тура от 05.04.2011г. № 4/11- 93 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества в п. Тура», Туринский поселковый Совет депутатов, РЕШИЛ:

1. Утвердить Прогнозный план (Программу) приватизации муниципального имущества на 2014 год согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Решению.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Эвенкийская жизнь».

**ВРИО Главы посёлка Тура
исполняющий полномочия
Председателя Туринского поселкового
Совета депутатов**

И.В.Мукто

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Решению Туринского
поселкового Совета депутатов
от 21.02.2014 № 4/31-1-6

Прогнозный план (программа)
приватизации муниципального имущества
на 2014 год

1. Прогнозный план (Программа) приватизации муниципального имущества (далее Программа) разработан в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001г. N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Решением Совета депутатов муниципального образования п. Тура от 05.04.2011г. № 4/11-93 «Об утверждении Положения о порядке и условиях приватизации муниципального имущества в п. Тура», и устанавливает цели, задачи и приоритеты в осуществлении приватизации муниципального имущества поселка; ограничения при ее проведении; порядок отчуждения муниципального имущества в собственность физических и (или) юридических лиц.

2. Основные задачи приватизации муниципального имущества в п. Тура на 2014 год:

- создание благоприятных условий для деятельности хозяйствующих субъектов;
 - формирование дохода местного бюджета.
3. Продавцом муниципального имущества в п. Тура выступает администрация посёлка Тура.
4. Порядок приватизации муниципального имущества.

4.1. Инициатива в проведении приватизации муниципального имущества может исходить от Туринского поселкового Совета депутатов, администрации посёлка Тура, физических и юридических лиц.

4.2. Администрация посёлка Тура формирует перечень объектов, подлежащих приватизации, на очередной год, который представляется на утверждение в Туринский поселковый Совет депутатов. Изменения и дополнения в перечень вносятся отдельными решениями Туринского поселкового Совета депутатов.

4.3. Прогнозный план (Программа) приватизации содержит перечень муниципального имущества,

которое планируется приватизировать в соответствующем году.

4.4. Приватизация муниципального имущества осуществляется на основании Решения Продавца об условиях приватизации конкретного муниципального имущества, далее именуемого Решением. Решение должно содержать следующие сведения:

- наименование имущества и иные позволяющие его индивидуализировать данные (характеристика имущества);
- способ приватизации имущества;
- начальная цена имущества;
- срок рассрочки платежа (в случае ее предоставления);
- о преимущественном праве арендаторов на приобретение арендуемого имущества (в случае его наличия);
- об обременениях и правах третьих лиц на имущество (при их наличии).

В случае приватизации имущественного комплекса унитарного муниципального предприятия Решением об условиях приватизации также утверждается:

- состав подлежащего приватизации имущественного комплекса предприятия, определенный в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- перечень объектов (в том числе исключительных прав), не подлежащих приватизации в составе имущественного комплекса предприятия.

4.5. Решение об условиях и способ приватизации утверждается Туринским поселковым Советом депутатов.

К проекту Решения, подлежащего утверждению Туринским поселковым Советом депутатов, прилагаются:

- копия свидетельства о регистрации права собственности на недвижимое имущество;
- копия кадастрового паспорта земельного участка (в случае приватизации отдельно стоящего объекта недвижимости).

В случае, если подлежащее приватизации недвижимое имущество находилось в аренде, то к проекту Решения прилагается обоснование администрации посёлка Тура о применении или неприменении в отношении данного объекта недвижимого имущества порядка приватизации, установленного Федеральным законом от 22.07.2008 N 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» с приложением подтверждающих документов. Указанные документы направляются администрацией посёлка Тура в Туринский поселковый Совет депутатов одновременно с проектом Решения.

5. Администрация посёлка Тура осуществляет публикацию в газете «Эвенкийская жизнь» и размещает в сети «Интернет» на официальном сайте Эвенкийского муниципального района следующую информацию:

- 5.1. Решение об условиях приватизации муниципального имущества (не позднее 5 дней с даты его официального опубликования).
- 5.2. Информационное сообщение о продаже муниципального имущества (не менее чем за 30 дней до дня осуществления продажи указанного имущества).
- 5.3. Информацию о результатах сделок приватизации муниципального имущества (в течение 30 дней со дня совершения указанных сделок).

6. Порядок оплаты приобретенного муниципального имущества.

6.1. Законным средством платежа при приватизации муниципального имущества признается валюта Российской Федерации.

6.2. Покупатель муниципального имущества перечисляет денежные средства в порядке и на условиях, предусмотренных договором купли-продажи в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Решению Туринского
поселкового Совета депутатов
от 21.02.2014 № 4/31-1-6

Перечень объектов, подлежащих приватизации в 2014 году

№ п/п	наименование объекта	адрес	общая площадь, кв.м.	свидетельство о государственной регистрации права	срок приватизации
1	нежилое помещение	мкр. Таежный, д. 1, пом. 15	10,7	24 ЕИ 888760, 20.04.2011г.	первое полугодие 2014 Туринским поселковым Советом депутатов года

**Эвенкийская
ЖИЗНЬ**

Учредитель: администрация Эвенкийского муниципального района.
Издатель: МАУ «Редакция газеты «Эвенкийская жизнь» ЭМР.

Газета зарегистрирована управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Красноярскому краю. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 24-00379 от 04.02.2011 г.

Авторы опубликованных материалов несут ответственность за точность приведенных фактов, цитат, экономико-статистических выкладок, собственных имен и фамилий, географических названий и других данных. Редакция может опубликовать статьи в порядке обсуждения, не разделяя точку зрения авторов.

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

Редакция не несет ответственность за содержание публикуемых юридических документов.

Ответственность за содержание рекламы и объявления несет рекламодатель.

ТЕЛЕФОНЫ: Главный редактор – (8-39170) 31-540;
Приемная редакции – (8-39170) 32-255;
Корреспонденты – (8-39170) 32-241,
(8-391) 263-63-28

E-mail: gazeta@tura.evenkya.ru,
maksimovav@tura.evenkya.ru
Объем 32 АЗ. Тираж 390
Отпечатана в ОАО ПИК «ОФСЕТ».
г. Красноярск, ул. Республики, 51

АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:

648000, п. Тура Эвенкийского муниципального района, Красноярского края, ул. Советская, 8/1.

Главный редактор – С.В. Максимова

Номер подписан в печать 28.02.2014 г.

По графику в 19.00. Фактически в 18.30. Заказ № 0427

Подписной индекс **52360**. Цена свободная.