**О*фициально\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

**№26**

***25 декабря***

***2019 год***

****

**НИЖНЕИНГАШСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

19.12.2019г. пгт. Нижний Ингаш №43-231

О бюджете поселка Нижний Ингаш

на 2020 год и плановый период

2021-2022 годов

**Статья 1. Основные характеристики бюджета поселка на 2020 год**

**и плановый период 2021-2022 годов**

1. Утвердить основные характеристики бюджета поселка на 2020 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселка в сумме 30 993 466,38 рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселка в сумме 30 993 466,38 рублей;

3) дефицит бюджета поселка в сумме 0,00 рублей;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка в сумме 0,00 рублей, согласно приложению 1 к настоящему Решению.

2. Утвердить основные характеристики бюджета поселка на 2021 год и на 2022 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета поселка на 2021 год в сумме 23 621 753,79 рублей и на 2022 год в сумме 24 365 943,67 рублей;

2) общий объем расходов бюджета поселка на 2021 год в сумме 23 621 753,79 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме

(*Окончание на стр. 2)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

589 828,84 рублей и на 2022 год в сумме 24 365 943,67 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 1 216 867,18 рублей.

3) дефицит бюджета поселка на 2021 год в сумме 0,00 рублей и на 2022 год в сумме 0,00 рублей;

4) источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка на 2021 год в сумме 0,00 рублей и на 2022 год в сумме 0,00 рублей, согласно приложению 1 к настоящему Решению.

**Статья 2. Главные администраторы доходов бюджета поселка и главные администраторы источников внутреннего финансирования**

**дефицита бюджета поселка**

1. Утвердить перечень главных администраторов доходов бюджета поселка и закрепления за ними доходные источники согласно приложению 2 к настоящему Решению.

2. Утвердить перечень главных администраторов источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка и закрепленные за ними источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка согласно приложению 3 к настоящему Решению.

**Статья 3. Доходы бюджета поселка на 2020 год**

**и плановый период 2021-2022 годов**

Утвердить доходы бюджета поселка на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов согласно приложению 4,5 к настоящему Решению.

Нормативы распределения по видам доходов утверждены Бюджетным кодексом Российской Федерации и Законом Красноярского края «О межбюджетных отношениях в Красноярском крае».

**Статья 4. Распределение на 2020 год и плановый период   
2021-2020 годов расходов бюджета поселка по бюджетной классификации Российской Федерации**

Утвердить в пределах общего объема расходов бюджет поселка, установленного статьей 1 настоящего Решения:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам бюджетной классификации расходов бюджета поселка на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов согласно приложению 6 к настоящему Решению;

2) ведомственную структуру расходов бюджета поселка на 2020 год согласно приложению 7 к настоящему Решению.

3) ведомственную структуру расходов бюджета поселка на плановый период 2021-2022 годов согласно приложению 8 к настоящему Решению.

4) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам бюджета поселка и непрограммным

(*Окончание на стр. 3)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселка на 2020 год согласно приложению 9 к настоящему Решению.

5) распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселка на плановый период 2021-2022 годов согласно приложению 10 к настоящему Решению.

**Статья 5. Публичные нормативные обязательства поселка Нижний Ингаш**

Утвердить общий объем средств бюджета поселка на исполнение публичных нормативных обязательств поселка Нижний Ингаш на 2020 год   
в сумме 0,0 рублей, на 2021 год в сумме 0,0 рублей и на 2022 год в сумме 0,00 рублей.

**Статья 6. Изменение показателей сводной бюджетной росписи бюджета поселка в 2020 году**

Установить, что Администрация поселка Нижний Ингаш вправе в ходе исполнения бюджета настоящего Решения вносить изменения в сводную бюджетную роспись бюджета поселка на 2020 и плановый период 2021-2022 годов без внесения изменений в настоящие Решение:

1) на сумму средств, выделяемых за счет средств резервного фонда администрации поселка Нижний Ингаш и администрации Нижнеингашского района;

2) на сумму средств межбюджетных трансфертов, поступивших из районного бюджета за счет целевых средств вышестоящих бюджетов в 4 квартале 2020 года и плановом периоде 2021-2022 годов;

3) на сумму средств межбюджетных трансфертов, предоставленных из районного бюджета за счет средств федерального и краевого бюджета.

**Статья 7. Индексация размеров денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности и должностных окладов**

**муниципальных служащих поселка**

Размеры денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности, размеры должностных окладов по должностям муниципальной службы, увеличиваются (индексируются):

в 2020 году на 3 процента с 1 октября 2020 года;

в плановом периоде 2021-2022 годов на коэффициент, равный 1.

**Статья 8. Индексация заработной платы работников, не являющихся муниципальными служащими**

(*Окончание на стр. 4)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Заработная плата работников, не являющихся муниципальными служащими, за исключением заработной платы отдельных категорий работников, увеличение оплаты которых осуществляется в соответствии с указами Президента Российской федерации, предусматривающими мероприятия по повышению заработной платы, а также в связи с увеличением региональных выплат и (или) выплат, обеспечивающих уровень заработной платы работников бюджетной сферы не ниже размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда), увеличивается (индексируется):

в 2020 году на 3 процента с 1 октября 2020 года;

в плановом периоде 2021-2022 годов на коэффициент, равный 1.

**Статья 9. Общая предельная штатная численность муниципальных служащих поселка**

Общая предельная штатная численность муниципальных служащих, принятая к финансовому обеспечению в 2020 году и плановом периоде 2021-2022 годов составляет 7 штатных единиц.

**Статья 10. Особенности исполнения бюджета поселка в 2020 году**

1. Установить, что не использованные по состоянию на 1 января 2020 года остатки межбюджетных трансфертов, полученные из краевого и федерального бюджета в форме субвенций, субсидий и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, подлежат возврату в районный бюджет для перечисления в краевой бюджет в течение первых 3 рабочих дней 2020 года.
2. Остатки средств бюджета поселка на 1 января 2020 года в полном объеме, за исключением неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных из районного бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, а так же субсидий на иные цели, могут направляться на покрытие временных кассовых разрывов, возникающих в ходе исполнения бюджета поселка в 2020 году.
3. Установить, что погашение кредиторской задолженности, сложившейся по принятым в предыдущие годы, фактически произведенным, но не оплаченным по состоянию на 1 января 2020 года обязательствам, производится главными распорядителями средств бюджета поселка, за счет утвержденных им бюджетных ассигнований на 2020 год.

**Статья 11. Межбюджетные трансферты бюджету поселка из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**

1. Установить, что в доходах бюджета поселка учитываются межбюджетные трансферты, перечисляемые бюджету поселка из других бюджетов бюджетной системы РФ: (*Окончание на стр. 5)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

1.1. дотация бюджетам поселений района за счет средств краевого бюджета в 2020 году в сумме 1 159 040,00 рублей, в 2021 году в сумме 927 240,00 рублей, в 2022 году в сумме 927 240,00 рублей.

1.2. иные межбюджетные трансферты на обеспечение сбалансированности бюджетов поселений за счет районного бюджета в 2020 году в сумме 713 600,00 рублей, в 2021 году в сумме 713 600,00 рублей, в 2022 году в сумме 713 600,00 рублей.

1.3. субсидии бюджетам городских поселений за счет средств краевого бюджета в 2020 году в сумме 7 783 782,00 рублей, в 2021 году в сумме 596 333,00 рублей, в 2022 году в сумме 596 333,00 рублей.

**Статья 12. Иные межбюджетные трансферты районному бюджету**

**из бюджета поселка**

1. Установить, что в расходах бюджета поселка учитываются иные межбюджетные трансферты, перечисляемые районному бюджету из бюджета поселка в соответствии с заключенными соглашениями о передаче полномочий на 2020 год в сумме 3 303 765,00 рублей, на 2021 год в сумме 0,00 рублей, на 2022 год в сумме 0,00 рублей.

**Статья 13. Субсидии транспортным организациям**

1. Установить, что в 2020 году и плановом периоде 2021-2022 годов за счет средств бюджета поселка предоставляются субсидии в рамках муниципальной подпрограммы «Транспортное обслуживание населения на территории МО п. Нижний Ингаш» организациям автомобильного пассажирского транспорта поселка, на возмещение убытков, при осуществлении перевозок пассажиров по регулярным автобусным маршрутам по п. Нижний Ингаш.

2. Сумма субсидий определяется: для организации автомобильного пассажирского транспорта поселка исходя из фактического количества километров пробега с пассажирами в соответствии с программой пассажирских перевозок, субсидируемых из бюджета поселка и нормативов субсидирования по каждому маршруту.

**Статья 14. Резервный фонд поселка Нижний Ингаш**

Установить, что в расходной части бюджета поселка предусматривается резервный фонд администрации поселка Нижний Ингаш на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов в размере 100  000,00 рублей ежегодно.

Расходование средств резервного фонда осуществляется в порядке, установленным постановлением Главы поселка Нижний Ингаш.

(*Окончание на стр. 6)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

**Статья 15. Муниципальный внутренний долг поселка Нижний Ингаш**

1. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга поселка Нижний Ингаш по долговым обязательствам поселка Нижний Ингаш:

- на 1 января 2021 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 рублей;

- на 1 января 2022 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 рублей;

- на 1 января 2023 года в сумме 0,00 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям 0,00 рублей.

2. Установить предельный объем муниципального долга поселка Нижний Ингаш в сумме:

- 0,00 рублей в 2020 году;

- 0,00 рублей в 2021 году;

- 0,00 рублей в 2022 году.

3. Утвердить программу муниципальных внутренних заимствований поселка Нижний Ингаш на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов согласно приложению 11 к настоящему Решению.

**Статья 16. Дорожный фонд поселка Нижний Ингаш**

1. Утвердить объем бюджетных ассигнований дорожного фонда поселка Нижний Ингаш на 2020 год в сумме 615 200,00 рублей, на 2021 год в сумме 637 000,00 рублей, на 2022 год в сумме 663 200,00 рублей.

**Статья 17. Вступление в силу настоящего решения**

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2020 года, но не раннее дня, следующего за днем его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования поселок Нижний Ингаш».

Председатель

поселкового Совета депутатов Т.Г.Зиновьева

Глава поселка Нижний Ингаш Б.И. Гузей

(*Окончание на стр. 7)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение 1

к решению Нижнеингашского

поселкового Совета депутатов

от 19.12.2019г. №43-231

**Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ строки** | **Код ведомства** | **Код группы, подгруппы, статьи и вида источников** | **Наименование показателя** | **Сумма**  **2020**  **год** | **Сумма 2021**  **год** | **Сумма**  **2022**  **год** |
| 1. | 551 | 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | - | - | - |
| 2. | 551 | 01 05 02 01 13 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | - | - | - |
| 3. | 551 | 01 05 02 01 13 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений | - | - | - |
|  |  |  | Всего: | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

**в 2020 году и плановом периоде 2021-2022 годов**

Приложение 2

к решению Нижнеингашского

поселкового Совета депутатов

от 19.12.2019г. №43-231

**Перечень главных администраторов доходов бюджета поселка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **Строки** | **Код**  **Главного администратора** | **Код**  **классификации доходов бюджета** | **Наименование кода**  **классификации доходов бюджета** |
| **551 Администрация поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края** | | | |
| 1. | 551 | 1 11 05 013 13 0000 120 | Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков |
| 2. | 551 | 1 11 05 035 13 0000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 3. | 551 | 1 11 05 313 13 0000 120 | Плата по соглашениям об установлении сервитута, заключенным органами местного самоуправления муниципальных районов, государственными или муниципальными предприятиями либо государственными или муниципальными учреждениями в отношении земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |
|  |  |  |  |
|  |  |  | (*Окончание на стр. 8)* |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | |
|  |  |  |  |
| 4. | 551 | 1 11 09 045 13 0000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) |
| 5. | 551 | 1 13 01 995 13 0000 130 | Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений |
| 6. | 551 | 1 13 02 995 13 0000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских поселений |
| 7. | 551 | 1 13 02 065 13 0000 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов понесенных в вязи с эксплуатацией имущества городских поселений |
| 8. | 551 | 1 14 02 053 13 0000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу |
| 9. | 551 | 1 14 02 053 13 0000 440 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации материальных запасов по указанному имуществу |
| 10. | 551 | 1 14 06 025 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности городских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений) |
| 11. | 551 | 1 14 06 013 13 0000 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселения |
| 12. | 551 | 1 14 06 313 13 0000 430 | Плата за увеличение площади земельных участков, находящихся в частной собственности, в результате перераспределения таких земельных участков и земель (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |
| 13. | 551 | 1 16 07 090 13 0000 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского поселения |
| 14. | 551 | 1 17 01 050 13 0000 180 | Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских поселений |
| 15. | 551 | 1 17 05 050 13 0000 150 | Прочие неналоговые доходы бюджетов городских поселений |
| 16. | 551 | 1 17 14 030 13 0000 150 | Средства самообложения граждан, зачисляемые в бюджеты городских поселений |
| 17. | 551 | 2 02 15 001 13 2712 150 | Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности |
| 18. | 551 | 2 02 30 024 13 7514 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение переданных полномочий субъектов РФ (административная комиссия) |
| 19. | 551 | 2 02 29 999 13 1049 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений (региональная выплата до МРОТ) |
|  |  |  | (*Окончание на стр. 9)* |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | |
| 20. | 551 | 2 02 29 999 13 7412 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений (обеспечение первичных мер пожарной безопасности) |
| 21. | 551 | 2 02 29 999 13 7509 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений (капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения) |
| 22. | 551 | 2 02 49 999 13 0103 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских поселений |
| 23. | 551 | 2 03 05 099 13 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты городских поселений |
| 24. | 551 | 2 07 05 020 13 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателями средств бюджетов городских поселений |
| 25. | 551 | 2 07 05 030 13 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений |
| 26. | 551 | 2 08 05 000 13 0000 150 | Перечисления из бюджетов городских поселений (в бюджеты городских 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 |
| 27. | 551 | 2 18 60 010 13 0000 150 | Доходы бюджетов городских поселений от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных районов |
| 28. | 551 | 2 18 05 030 13 0000 150 | Доходы бюджетов городских поселений от возврата иными организациями остатков субсидий прошлых лет |
| 29. | 551 | 2 19 60 010 13 0000 150 | Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов городских поселений |

Приложение 3

к решению Нижнеингашского

поселкового Совета депутатов

от 19.12.2019г. №43-231

**Главные администраторы источников внутреннего финансирования дефицита бюджета поселка в 2020 году и плановом периоде 2021-2022 годов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **строки** | **Код ведомства** | **Код группы, подгруппы, статьи и вида источников** | **Наименование показателя** |
| 1. | 551 | 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов |
| 2. | 551 | 01 05 02 01 13 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений |
| 3. | 551 | 01 05 02 01 13 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских поселений |

(*Окончание на стр. 10)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение 4

к решению Нижнеингашского

поселкового Совета депутатов

от 19.12.2019г. №43-231

**Доходы бюджета поселка на 2020 год**

(Руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер строки № строки | Код бюджетной классификации | | | | | | | | Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации | Доходы  бюджета поселка  2020 года |
| Код администратора | Код группы | Код подгруппы | Код статьи | Код подстатьи | Код элемента | Код программы (подпрограммы) | Код экономической классификации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  | 000 | 1 | 00 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **21 308 444,38** |
|  | 182 | 1 | 01 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **16 686 935,66** |
|  | 182 | 1 | 01 | 02 | 010 | 01 | 1000 | 110 | Налог на доходы физических лиц c доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 НК РФ | 16 686 935,66 |
| 4. | 000 | 1 | 03 | 02 | 200 | 00 | 0000 | 110 | **ДОХОДЫ ОТ УПЛАТЫ АКЦИЗОВ НА ТОПЛИВО** | **615 200,00** |
| 5. | 100 | 1 | 03 | 02 | 231 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 281 900,00 |
| 6. | 100 | 1 | 03 | 02 | 241 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 1 500,00 |
| 7. | 100 | 1 | 03 | 02 | 251 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 368 200,00 |
| 8. | 100 | 1 | 03 | 02 | 261 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | -36 400,00 |
| 9. | 000 | 1 | 05 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **425 000,00** |
| 10. | 182 | 1 | 05 | 03 | 010 | 01 | 1000 | 110 | Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа) | 425 000,00 |
| 11. | 000 | 1 | 06 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО** | **804 000,00** |
| 12. | 182 | 1 | 06 | 01 | 030 | 13 | 1000 | 110 | Налоги на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 794 000,00    (*Окончание на стр. 11)* |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | | | |
| 13. | 182 | 1 | 06 | 01 | 030 | 13 | 2100 | 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений (пени по соответствующему платежу) | 10 000,00 |
| 14. | 000 | 1 | 06 | 06 | 000 | 00 | 0000 | 110 | **ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ** | **1 351 000,00** |
| 15. | 182 | 1 | 06 | 06 | 033 | 13 | 1000 | 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 517 000,00 |
| 16. | 182 | 1 | 06 | 06 | 043 | 13 | 1000 | 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенных в границах городских поселений | 834 000,00 |
| 17. | 000 | 1 | 11 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **1 266 308,72** |
| 18. | 551 | 1 | 11 | 05 | 013 | 13 | 0000 | 120 | Доходы получаемые в виде арендной платы за земельные участки государственной собственности на которые не разграничена и которые расположенные в границах городских поселений, а так же средств от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участках | 350 000,00 |
| 19. | 551 | 1 | 11 | 05 | 035 | 13 | 0000 | 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 916 308,72 |
| 20. | 000 | 1 | 13 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | **10 000,00** |
| 21. | 551 | 1 | 13 | 02 | 065 | 13 | 0000 | 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений | 10 000,00 |
| 22. | 000 | 1 | 14 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **150 000,00** |
| 23. | 551 | 1 | 14 | 02 | 053 | 13 | 0000 | 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу | 0,00    (*Окончание на стр. 12)* |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | | | |
| 24. | 551 | 1 | 14 | 06 | 013 | 13 | 0000 | 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 150 000,00 |
| 25. | 000 | 1 | 16 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | **0,00** |
| 26. | 182 | 1 | 16 | 07 | 090 | 13 | 0000 | 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского поселения | **0,00** |
| 27. | 000 | 2 | 00 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **9 685 022,00** |
| 28. | 551 | 2 | 02 | 15 | 001 | 13 | 2712 | 150 | Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание  бюджетной обеспеченности | 1 159 040,00 |
| 29. | 551 | 2 | 02 | 29 | 999 | 13 | 1049 | 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений (региональная выплата до МРОТ) | 270 920,00 |
| 30. | 551 | 2 | 02 | 29 | 999 | 13 | 7412 | 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений (обеспечение первичных мер пожарной безопасности) | 425 952,00 |
| 31. | 551 | 2 | 02 | 29 | 999 | 13 | 7509 | 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений (капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения) | 7 086 910,00 |
| 32. | 551 | 2 | 02 | 30 | 024 | 13 | 7514 | 150 | Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение переданных полномочий субъектов РФ (административная комиссия) | 28 600,00 |
| 33. | 551 | 2 | 02 | 49 | 999 | 13 | 0103 | 150 | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам городских поселений | 713 600,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Доходы бюджета-всего:** | **30 993 466,38** |

(*Окончание на стр. 13)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение 5

к решению Нижнеингашского

поселкового Совета депутатов

от 19.12.2019г. №43-231

**Доходы бюджета поселка на плановый период 2021-2022 годов**

(Руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер строки № строки | Код бюджетной классификации | | | | | | | | Наименование групп, подгрупп, статей, подстатей, элементов, программ (подпрограмм), кодов экономической классификации | Доходы бюджета поселка  2021 года | Доходы бюджета поселка  2022 года |
| Код администратора | Код группы | Код подгруппы | Код статьи | Код подстатьи | Код элемента | Код программы (подпрограммы) | Код экономической классификации |
| 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** | **21 355 980,79** | **22 100 170,67** |
| 2  2. | 182 | 1 | 01 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ** | **16 814 672,07** | **17 487 258,95** |
| 2  3. | 182 | 1 | 01 | 02 | 000 | 01 | 1000 | 110 | Налог на доходы физических лиц c доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 НК РФ | 16 814 672,07 | 17 487 258,95 |
| 4. | 000 | 1 | 03 | 02 | 200 | 00 | 0000 | 110 | **ДОХОДЫ ОТ УПЛАТЫ АКЦИЗОВ НА ТОПЛИВО** | **637 000,00** | **663 200,00** |
| 5. | 100 | 1 | 03 | 02 | 231 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 293 600,00 | 305 200,00 |
| 6. | 100 | 1 | 03 | 02 | 241 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 1 500,00 | 1 500,00 |
| 7. | 100 | 1 | 03 | 02 | 251 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | 382 500,00 | 395 300,00 |
| 8. | 100 | 1 | 03 | 02 | 261 | 01 | 0000 | 110 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, производимый на территории Российской Федерации, зачисляемые в консолидированные бюджеты субъектов Российской Федерации | -40 600,00 | -38 800,00 |
| 9. | 000 | 1 | 05 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД** | **430 000,00** | **440 000,00** |
| 10. | 182 | 1 | 05 | 03 | 010 | 01 | 1000 | 110 | Единый сельскохозяйственный налог (сумма платежа) | 430 000,00 | 440 000,00  (*Окончание на стр. 14)* |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | | | | |
| 11. | 000 | 1 | 06 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО** | **820 000,00** | **836 000,00** |
| 12. | 182 | 1 | 06 | 01 | 030 | 13 | 1000 | 110 | Налоги на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения , расположенным в границах городских поселений (сумма платежа, перерасчеты, недоимка и задолженность по соответствующему платежу, в том числе по отмененному) | 810 000,00 | 826 000,00 |
| 13. | 182 | 1 | 06 | 01 | 030 | 13 | 2100 | 110 | Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений (пени по соответствующему платежу) | 10 000,00 | 10 000,00 |
| 14. | 000 | 1 | 06 | 06 | 000 | 00 | 0000 | 110 | **ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ** | **1 378 000,00** | **1 406 000,00** |
| 15. | 182 | 1 | 06 | 06 | 033 | 13 | 1000 | 110 | Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 527 000,00 | 538 000,00 |
| 16. | 182 | 1 | 06 | 06 | 043 | 13 | 1000 | 110 | Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенных в границах городских поселений | 851 000,00 | 868 000,00 |
| 17. | 000 | 1 | 11 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **1 266 308,72** | **1 266 308,72** |
| 18. | 551 | 1 | 11 | 05 | 013 | 13 | 0000 | 120 | Доходы получаемые в виде арендной платы за земельные участки государственной собственности на которые не разграничена и которые расположенные в границах городских поселений, а так же средств от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участках | 350 000,00 | 350 000,00 |
| 19. | 551 | 1 | 11 | 05 | 035 | 13 | 0000 | 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления городских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 916 308,72 | 907 711,72 |
| 20. | 000 | 1 | 13 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** | **10 000,00** | **10 000,00** |
| 21. | 551 | 1 | 13 | 02 | 065 | 13 | 0000 | 130 | Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества городских поселений | 10 000,00 | 10 000,00  (*Окончание на стр. 15)* |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | | | | |
| 22. | 000 | 1 | 14 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **0,00** | **0,00** |
| 23. | 551 | 1 | 14 | 02 | 053 | 13 | 0000 | 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а так же имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу | 0,00 | 0,00 |
| 24. | 551 | 1 | 14 | 06 | 013 | 13 | 0000 | 430 | Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений | 0,00 | 0,00 |
| 25. | 000 | 1 | 16 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА** | **0,00** | **0,00** |
| 26. | 182 | 1 | 16 | 07 | 090 | 13 | 0000 | 140 | Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) городского поселения | 0,00 | 0,00 |
| 27. | 000 | 2 | 00 | 00 | 000 | 00 | 0000 | 000 | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **2 265 773,00** | **2 265 773,00** |
| 28. | 551 | 2 | 02 | 15 | 001 | 13 | 2712 | 150 | Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 927 240,00 | 927 240,00 |
| 29. | 551 | 2 | 02 | 29 | 999 | 13 | 1049 | 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений (региональная выплата до МРОТ) | 0,00 | 0,00 |
| 30. | 551 | 2 | 02 | 29 | 999 | 13 | 7412 | 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений (обеспечение первичных мер пожарной безопасности) | 596 333,00 | 596 333,00 |
| 31. | 551 | 2 | 02 | 29 | 999 | 13 | 7509 | 150 | Прочие субсидии бюджетам городских поселений (капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения) | 0,00 | 0,00 |
| 32. | 551 | 2 | 02 | 30 | 024 | 13 | 7514 | 150 | Субвенции бюджетам городских поселений переданных полномочий субъектов РФ (административная комиссия) | 28 600,00 | 28 600,00  (*Окончание на стр. 16)* |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | | | | |
| 33. | 551 | 2 | 02 | 49 | 999 | 13 | 0103 | 150 | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам городских поселений | 713 600,00 | 713 600,00 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **Доходы бюджета-всего:** | **23 621 753,79** | **24 365 940,67** |

Приложение 6

к решению Нижнеингашского

поселкового Совета депутатов

от 19.12.2019г. №43-231

**Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам бюджетной классификации расходов бюджета поселка на 2020 год**

**и плановый период 2021-2022 годов**

(Руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ строки** | **Наименование показателя бюджетной**  **классификации** | **Раздел подраздел** | **Сумма**  **2019 год** | **Сумма**  **2020 год** | **Сумма**  **2021 год** |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1.** | **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | **0100** | **14 199 757,67** | **14 362 113,04** | **13 872 041,07** |
| 2. | Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 0102 | 887 293,21 | 887 293,21 | 887 293,21 |
| 3. | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования | 0103 | 499 063,05 | 499 063,05 | 499 063,05 |
| 4. | Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования | 0103 | 72 000,00 | 72 000,00 | 72 000,00 |
| 5. | Функционирования Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 0104 | 6 947 952,22 | 7 374 027,19 | 6 883 955,22 |
| 6. | Обеспечение проведения выборов и референдумов | 0107 | 210 800,00 | 0,00 | 0,00 |
| 7. | Резервные фонды | 0111 | 100 000,00 | 100 000,00 | 100 000,00 |
| 8. | Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 5 374 049,19 | 5 401 129,59 | 5 401 129,59 |
| 9. | Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 28 600,00 | 28 600,00 | 28 600,00 |
| 10. | Другие общегосударственные вопросы | 0113 | 80 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| **11.** | **Национальная безопасность и**  **правоохранительная деятельность** | **0300** | **462 450,00** | **632 150,00** | **632 150,00** |
| 12. | Защита населения и территории от ЧС  природного и техногенного характера,  гражданская оборона | 0309 | 6 000,00 | 6 000,00 | 6 000,00 |
| 13. | Обеспечение пожарной безопасности | 0310 | 447 250,00 | 626 150,00 | 626 150,00 |
| 14. | Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 0314 | 9 200,00 | 0,00 | 0,00 |
| **15.** | **Национальная экономика** | **0400** | **8 644 500,52** | **1 547 227,60** | **1 764 827,00** |
| 16. | Транспорт | 0408 | 400 000,00 | 400 000,00 | 400 000,00 |
| 17. | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 0409 | 8 097 380,52 | 1 147 227,60 | 1 364 827,00 |
| 18. | Другие вопросы в области национальной экономики | 0412 | 147 120,00 | 0,00 | 0,00 |
| (*Окончание на стр. 17)* | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | |
| **19.** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** | **3 832 235,07** | **5 690 434,31** | **6 080 058,42** |
| 20. | Жилищное хозяйство | 0501 | 123 000,00 | 123 000,00 | 123 000,00 |
| 21. | Коммунальное хозяйство | 0502 | 541 669,96 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| 22. | Благоустройство | 0503 | 2 987 565,11 | 4 767 434,31 | 5 157 058,42 |
| 23. | Благоустройство | 0503 | 40 000,00 | 0,00 | 0,00 |
| 24. | Благоустройство | 0503 | 140 000,00 | 200 000,00 | 200 000,00 |
| **25.** | **Культура, кинематография** | **0800** | **3 854 523,12** | **800 000,00** | **800 000,00** |
| 26. | Культура | 0801 | 182 078,12 | 200 000,00 | 200 000,00 |
| 27. | Культура | 0801 | 515 800,00 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| 28. | Культура (переданные полномочия) | 0801 | 3 156 645,00 | 0,00 | 0,00 |
| **29.** | **Социальная политика** | **1000** | **0,00** | 0,00 | 0,00 |
| 30. | Социальное обеспечения населения | 1003 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| **31.** | **Условно утвержденные расходы** |  | **0,00** | **589 828,84** | **1 216 867,18** |
|  | **Всего:** |  | **30 933 466,38** | **23 621 753,79** | **24 365 943,67** |

Приложение 7

к решению Нижнеингашского

поселкового Совета депутатов

от 19.12.2019г. №43-231

**Ведомственная структура расходов бюджета поселка**

**на 2020 год**

(Руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № строки | Наименование главных распорядителей и показателей бюджетной классификации | Код ведомства | Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расхода | Сумма  на 2020  год |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1.** | **Администрация поселка Нижний Ингаш** | **551** |  |  |  | **14 199 757,67** |
| **2.** | **Общегосударственные вопросы** | **551** | **0100** |  |  | **14 199 757,67** |
| **3.** | **Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования** | **551** | **0102** | **8100000000** |  | **887 293,21** |
| **4.** | **Непрограммные расходы** | **551** | **0102** | **8110000000** |  | **887 293,21** |
| 5. | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 551 | 0102 | 8110000510 | 121 | 681 484,80 |
| 6. | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0102 | 8110000510 | 129 | 205 808,41 |
| **7.** | **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования** | **551** | **0103** | **8200000000** |  | **571 063,05** |
| **8.** | **Непрограммные расходы** | **551** | **0103** | **8210000000** |  | **499 063,05** |
| 9. | Фонд оплаты труд государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 551 | 0103 | 8210000510 | 121 | 383 304,96 |
| 10. | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0103 | 8210000510 | 129 | 115 758,09 |
| (*Окончание на стр. 18)* | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | |
| 11. | Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий | 551 | 0103 | 8210000520 | 123 | 72 000,00 |
| **12.** | **Функционирования Правительства РФ, высших**  **исполнительных органов государственной власти**  **субъектов РФ, местных администраций** | **551** | **0104** | **8300000000** |  | **6 987 952,22** |
| **13.** | **Непрограммные расходы** | **551** | **0104** | **8310000000** |  | **6 947 952,22** |
| 18. | Фонд оплаты труда государственных  (муниципальных) органов и взносы по  обязательному социальному страхованию | 551 | 0104 | 8310000510 | 121 | 2 579 409,10 |
| 19. | Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 551 | 0104 | 8310000510 | 122 | 10 000,00 |
| 20. | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0104 | 8310000510 | 129 | 778 981,54 |
| 22. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0104 | 8310000510 | 244 | 1 984 897,00 |
| 23. | Уплата иных платежей | 551 | 0104 | 8310000510 | 853 | 7 357,00 |
| 24. | Фонд оплаты труда государственных  (муниципальных) органов и взносы по  обязательному социальному страхованию | 551 | 0104 | 8310000520 | 121 | 1 006 534,24 |
| 25. | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0104 | 8310000520 | 129 | 303 973,34 |
| 26. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0104 | 8310000530 | 244 | 276 800,00 |
| 27. | **Непрограммные расходы** | **551** | **0107** | **1100000000** |  | **210 800,00** |
| 28. | **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **551** | **0107** | **1110000000** |  | **210 800,00** |
| 29. | Специальные расходы | 551 | 0107 | 1110000510 | 880 | 210 800,00 |
| **30.** | **Резервные фонды** | **551** | **0111** |  |  | **100 000,00** |
| **31.** | **Непрограммные расходы** | **551** | **0111** | **8400000000** |  | **100 000,00** |
| 32. | Резервные фонды | 551 | 0111 | 8410000000 |  | 100 000,00 |
| 33. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0111 | 8410000510 | 870 | 100 000,00 |
| **34.** | **Другие общегосударственные вопросы** | **551** | **0113** |  |  | **5 482 649,19** |
| **35.** | **Непрограммные расходы** | **551** | **0113** | **8500000000** |  | **5 482 649,19** |
| **36.** | **Другие общегосударственные вопросы** | **551** | **0113** | **8510000000** |  | **3 656 168,36** |
| (*Окончание на стр. 19)* | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | |
| 37. | Фонд оплаты труда государственных  (муниципальных) органов и взносы по  обязательному социальному страхованию | 551 | 0113 | 8510000510 | 121 | 1 719  968,32 |
| 38. | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0113 | 8510000510 | 129 | 519 430,44 |
| 39. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0113 | 8510000510 | 244 | 125 000,00 |
| 40. | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 551 | 0113 | 8510000510 | 852 | 2 000,00 |
| 41. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0113 | 8510000520 | 244 | 1 018 850,00 |
| 42. | Фонд оплаты труда государственных  (муниципальных) органов и взносы по  обязательному социальному страхованию | 551 | 0113 | 8510010490 | 121 | 183 683,36 |
| 43. | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0113 | 8510010490 | 129 | 87 236,24 |
| 44. | **Другие общегосударственные вопросы** | **551** | **0113** | **8500000000** |  | **80 000,00** |
| 45. | **Непрограммные расходы** | **551** | **0113** | **8510000000** |  | **80 000,00** |
| 46. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд | 551 | 0113 | 8510000530 | 244 | 80 000,00 |
| 47. | **Непрограммные расходы** | **551** | **0113** |  |  | **1 717 880,83** |
| **48.** | **Другие общегосударственные вопросы** | **551** | **0113** |  |  | **1 717 880,83** |
| 49. | Фонд оплаты труда государственных  (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 551 | 0113 | 8510000540 | 121 | 1 299 456,00 |
| 50. | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0113 | 8510000540 | 129 | 418 424,83 |
| **51.** | **Другие общегосударственные вопросы** | **551** | **0113** |  |  | **28 600,00** |
| **52.** | **Непрограммные расходы** | **551** | **0113** | **8600000000** |  | **28 600,00** |
| 53. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0113 | 8610075140 | 244 | 28 600,00 |
| **54.** | **Национальная безопасность и**  **правоохранительная деятельность** | **551** | **0300** |  |  | **462 450,00** |
| **55.** | **Муниципальная программа «Развитие жизнеобеспечения на территории МО п. Нижний Ингаш»** | **551** | **0300** |  |  | **453 250,00** |
| **56.** | **Подпрограмма 1**  **«Защита населения и**  **территории от ЧС природного и**  **техногенного характера, гражданская оборона»** | **551** | **0300** | **0110000000** |  | **6 000,00** |
| (*Окончание на стр. 20)* | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | |
| 57. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0309 | 0110000010 | 244 | 6 000,00 |
| **58.** | **Обеспечение пожарной безопасности** | **551** | **0310** |  |  | **447 250,00** |
| 59. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0310 | 0110074120 | 244 | 425 952,00 |
| 60. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0310 | 01100S4120 | 244 | 21 298,00 |
| 61. | **Непрограммные расходы** | **551** | **0314** | **9110000000** |  | **9 200,00** |
| **62.** | **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **551** | **0314** | **9110000000** |  | **9 200,00** |
| 63. | Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий | 551 | 0314 | 9110000510 | 123 | 9 200,00 |
| **64.** | **Национальная экономика** | **551** | **0400** |  |  | **8 644 500,52** |
| **65.** | **Подпрограмма 2 «Транспортное обслуживание населения на терр. МО п. Нижний Ингаш** | **551** | **0408** | **0120000000** |  | **400 000,00** |
| 66. | Субсидии | 551 | 0408 | 0120000010 | 811 | 400 000,00 |
| **67.** | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **551** | **0409** |  |  | **8 244 500,52** |
| **68.** | **Подпрограмма 3 «Дорожное хозяйство на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **551** | **0409** | **0130000000** |  | **7 897 380,52** |
| 69. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0409 | 0130000010 | 244 | 100 000,00 |
| 70. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0409 | 0130000020 | 244 | 615 200,00 |
| 71. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0409 | 01300S5080 | 244 | 10 227,60 |
| 72. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0409 | 0130075090 | 244 | 7 086 910,00 |
| 73. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0409 | 01300S5090 | 244 | 85 042,92 |
| 74. | **Подпрограмма 7 «Повышение безопасности дорожного движения в МО п. Нижний Ингаш на 2020-2022 годы»** | **551** | **0409** | **0170000000** |  | **200 000,00** |
| 75. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0409 | 0170000010 | 244 | 200 000,00 |
| **76.** | **Другие вопросы в области национальной экономики** | **551** | **0412** |  |  | **147 120,00** |
| **77.** | **Непрограммные расходы** | **551** | **0412** | **8700000000** |  | **147 120,00** |
| 78. | Другие вопросы в области национальной  экономики | 551 | 0412 | 8710000000 |  | 147 120,00 |
| 79. | Иные межбюджетные трансферты | 551 | 0412 | 8710000510 | 540 | 147 120,00 |
| (*Окончание на стр. 21)* | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | |
| **80.** | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **551** | **0500** |  |  | **3 792 235,07** |
| **81.** | **Подпрограмма 4 «Жилищно-коммунальное хозяйство на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **551** | **0500** | **0140000000** |  | **3 792 235,07** |
| **82.** | **Жилищное хозяйство** | **551** | **0501** |  |  | **123 000,00** |
| 83. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0501 | 0140000010 | 244 | 100 000,00 |
| 84. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0501 | 0140000020 | 244 | 23 000,00 |
| **85.** | **Коммунальное хозяйство** | **551** | **0502** |  |  | **541 669,96** |
| 86. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0502 | 0140000030 | 244 | 491 669,96 |
| 87. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0502 | 0140000040 | 244 | 0,00 |
| 88. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0502 | 0140000050 | 244 | 50 000,00 |
| **89.** | **Благоустройство** | **551** | **0503** |  |  | **3 127 565,11** |
| 90. | **Подпрограмма 5 «Благоустройство на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **551** | **0503** | **0150000000** |  | **2 987 565,11** |
| 91. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0503 | 0150000010 | 244 | 2 632 565,11 |
| 92. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0503 | 0150000020 | 244 | 305 000,00 |
| 93. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0503 | 0150000030 | 244 | 50 000,00 |
| **94.** | **Благоустройство** | **551** | **0503** |  |  | **40 000,00** |
| **95.** | **Подпрограмма 6 «Благоустройство**  **придомовых терр. МКД на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **551** | **0503** | **0160000000** |  | 40 000,00 |
| 96. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0503 | 0160000010 | 244 | 40 000,00 |
| **97.** | **Благоустройство** | **551** | **0503** |  |  | **140 000,00** |
| 98. | **Муниципальная программа «Формирование комфортной городской (сельской среды) на 2019-2024 годы на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края»** | **551** | **0503** | **0310000000** |  | **140 000,00** |
| 99. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0503 | 0310000010 | 244 | 140 000,00 |
| **100.** | **Культура, кинематография** | **551** | **0800** |  |  | **3 854 523,12** |
| **101.** | **Непрограммные расходы** | **551** | **0801** | **8910000000** |  | **3 854 523,12** |
| 102. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0801 | 8910000510 | 244 | 92 078,12 |
| 103. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0801 | 8910000520 | 244 | 90 000,00 |
| (*Окончание на стр. 22)* | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| 104. | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0801 | 8910000530 | 244 | 515 800,00 |
| 105. | Иные межбюджетные трансферты | 551 | 0801 | 8910000540 | 540 | 3 156 645,00 |
| **106.** | **Социальная политика** | **551** | **1000** |  |  | **0,00** |
| **107.** | **Непрограммные расходы** | **551** | **1003** | **8800000000** |  | **0,00** |
| 108. | Социальное обеспечения населения | 551 | 1003 | 8810000000 |  | 0,00 |
| 109. | Резервные средства | 551 | 1003 | 8810000510 | 360 | 0,00 |
|  | **Всего:** |  |  |  |  | **30 993 466,38** |

Приложение 8

к решению Нижнеингашского

поселкового Совета депутатов

от 19.12.2019г. №43-231

**Ведомственная структура расходов бюджета поселка**

**на плановый период 2020-2021 годы**

(Руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № строки | | Наименование главных распорядителей и показателей бюджетной классификации | Код ведомства | Раздел, подраздел | Целевая статья | Вид расхода | Сумма  на 2021  год | Сумма  на 2022  год |
|  | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **1.** | | **Администрация поселка Нижний Ингаш** | **551** |  |  |  | **14 362 113,04** | **13 872 041,07** |
| **2.** | | **Общегосударственные вопросы** | **551** | **0100** |  |  | **14 362 113,04** | **13 872 041,07** |
| **3.** | | **Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования** | **551** | **0102** | **8100000000** |  | **887 293,21** | **887 293,21** |
| **4.** | | **Непрограммные расходы** | **551** | **0102** | **8110000000** |  | **887 293,21** | **887 293,21** |
| 5. | | Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 551 | 0102 | 8110000510 | 121 | 681 484,80 | 681 484,80 |
| 6. | | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0102 | 8110000510 | 129 | 205 808,41 | 205 808,41 |
| **7.** | | **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования** | **551** | **0103** | **8200000000** |  | **571 063,05** | **571 063,05** |
| **8.** | | **Непрограммные расходы** | **551** | **0103** | **8210000000** |  | **499 063,05** | **499 063,05** |
| 9. | | Фонд оплаты труд государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 551 | 0103 | 8210000510 | 121 | 383 304,96 | 383 304,96 |
| (*Окончание на стр. 23)* | | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | |
| 10. | | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0103 | 8210000510 | 129 | 115 758,09 | 115 758,09 |
| 11. | | Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий | 551 | 0103 | 8210000520 | 123 | 72 000,00 | 72 000,00 |
| **12.** | | **Функционирования Правительства РФ, высших**  **исполнительных органов государственной власти**  **субъектов РФ, местных администраций** | **551** | **0104** | **8300000000** |  | **7 374 027,19** | **6 883 955,22** |
| **13.** | | **Непрограммные расходы** | **551** | **0104** | **8310000000** |  | **7 374 027,19** | **6 883 955,22** |
| 18. | | Фонд оплаты труда государственных  (муниципальных) органов и взносы по  обязательному социальному страхованию | 551 | 0104 | 8310000510 | 121 | 2 579 409,10 | 2 579 409,10 |
| 19. | | Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда | 551 | 0104 | 8310000510 | 122 | 0,00 | 0,00 |
| 20. | | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0104 | 8310000510 | 129 | 778 981,54 | 778 981,54 |
| 22. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0104 | 8310000510 | 244 | 2 420 971,97 | 1 930 900,00 |
| 23. | | Уплата иных платежей | 551 | 0104 | 8310000510 | 853 | 7 357,00 | 7 357,00 |
| 24. | | Фонд оплаты труда государственных  (муниципальных) органов и взносы по  обязательному социальному страхованию | 551 | 0104 | 8310000520 | 121 | 1 006 534,24 | 1 006 534,24 |
| 25. | | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0104 | 8310000520 | 129 | 303 973,34 | 303 973,34 |
| (*Окончание на стр. 24)* | | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | |
| 26. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0104 | 8310000530 | 244 | 276 800,00 | 276 800,00 |
| 27. | | **Непрограммные расходы** | **551** | **0107** | **1100000000** |  | **0,00** | **0,00** |
| 28. | | **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **551** | **0107** | **1110000000** |  | **0,00** | **0,00** |
| 29. | | Специальные расходы | 551 | 0107 | 1110000510 | 880 | 0,00 | 0,00 |
| **30.** | | **Резервные фонды** | **551** | **0111** |  |  | **100 000,00** | **100 000,00** |
| **31.** | | **Непрограммные расходы** | **551** | **0111** | **8400000000** |  | **100 000,00** | **100 000,00** |
| 32. | | Резервные фонды | 551 | 0111 | 8410000000 |  | 100 000,00 | 100 000,00 |
| 33. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0111 | 8410000510 | 870 | 100 000,00 | 100 000,00 |
| **34.** | | **Другие общегосударственные вопросы** | **551** | **0113** |  |  | **5 429 729,59** | **5 429 729,59** |
| **35.** | | **Непрограммные расходы** | **551** | **0113** | **8500000000** |  | **5 429 729,59** | **5 429 729,59** |
| **36.** | | **Другие общегосударственные вопросы** | **551** | **0113** | **8510000000** |  | **3 683 248,76** | **3 683 248,76** |
| 37. | | Фонд оплаты труда государственных  (муниципальных) органов и взносы по  обязательному социальному страхованию | 551 | 0113 | 8510000510 | 121 | 1 719 968,32 | 1 719 968,32 |
| 38. | | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0113 | 8510000510 | 129 | 519 430,44 | 519 430,44 |
| 39. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0113 | 8510000510 | 244 | 125 000,00 | 125 000,00 |
| 40. | | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 551 | 0113 | 8510000510 | 852 | 0,00 | 0,00 |
| 41. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0113 | 8510000520 | 244 | 1 318 850,00 | 1 318 850,00 |
| 42. | | Фонд оплаты труда государственных  (муниципальных) органов и взносы по  обязательному социальному страхованию | 551 | 0113 | 8510010490 | 121 | 0,00 | 0,00 |
| (*Окончание на стр. 25)* | | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | |
| 43. | | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0113 | 8510010490 | 129 | 0,00 | 0,00 |
| 44. | | **Другие общегосударственные вопросы** | **551** | **0113** | **8500000000** |  | **0,00** | **0,00** |
| 45. | | **Непрограммные расходы** | **551** | **0113** | **8510000000** |  | **0,00** | **0,00** |
| 46. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд | 551 | 0113 | 8510000530 | 244 | 0,00 | 0,00 |
| 47. | | **Непрограммные расходы** | **551** | **0113** |  |  | **1 717 880,83** | **1 717 880,83** |
| **48.** | | **Другие общегосударственные вопросы** | **551** | **0113** |  |  | **1 717 880,83** | **1 717 880,83** |
| 49. | | Фонд оплаты труда государственных  (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию | 551 | 0113 | 8510000540 | 121 | 1 299 456,00 | 1 299 456,00 |
| 50. | | Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов | 551 | 0113 | 8510000540 | 129 | 418 424,83 | 418 424/83 |
| **51.** | | **Другие общегосударственные вопросы** | **551** | **0113** |  |  | **28 600,00** | 28 600,00 |
| **52.** | | **Непрограммные расходы** | **551** | **0113** | **8600000000** |  | **28 600,00** | **28 600,00** |
| 53. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0113 | 8610075140 | 244 | 28 600,00 | 28 600,00 |
| **54.** | | **Национальная безопасность и**  **правоохранительная деятельность** | **551** | **0300** |  |  | **632 150,00** | **632 150,00** |
| **55.** | | **Муниципальная программа «Развитие жизнеобеспечения на территории МО п. Нижний Ингаш»** | **551** | **0300** |  |  | **632 150,00** | **632 150,00** |
| **56.** | | **Подпрограмма 1**  **«Защита населения и**  **территории от ЧС природного и**  **техногенного характера, гражданская оборона»** | **551** | **0300** | **0110000000** |  | **6 000,00** | **6 000,00** |
| 57. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0309 | 0110000010 | 244 | 6 000,00 | 6 000,00 |
| (*Окончание на стр. 26)* | | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | |
| **58.** | | **Обеспечение пожарной безопасности** | **551** | **0310** |  |  | **626 150,00** | **626 150,00** |
| 59. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0310 | 0110074120 | 244 | 596 333,00 | 596 333,00 |
| 60. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0310 | 01100S4120 | 244 | 29 817,00 | 29 817,00 |
| 61. | | **Непрограммные расходы** | **551** | **0314** | **9110000000** |  | **0,00** | **0,00** |
| **62.** | | **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **551** | **0314** | **9110000000** |  | **0,00** | **0,00** |
| 63. | | Иные выплаты, за исключением фонда оплаты труда государственных (муниципальных) органов, лицам, привлекаемым согласно законодательству для выполнения отдельных полномочий | 551 | 0314 | 9110000510 | 123 | 9 200,00 | 9 200,00 |
| **64.** | | **Национальная экономика** | **551** | **0400** |  |  | **1 547 227,60** | **1 764 827,00** |
| **65.** | | **Подпрограмма 2 «Транспортное обслуживание населения на терр. МО п. Нижний Ингаш** | **551** | **0408** | **0120000000** |  | **400 000,00** | **400 000,00** |
| 66. | | Субсидии | 551 | 0408 | 0120000010 | 811 | 400 000,00 | 400 000,00 |
| **67.** | | **Дорожное хозяйство (дорожные фонды)** | **551** | **0409** |  |  | **1 147 227,60** | **1 364 827,00** |
| **68.** | | **Подпрограмма 3 «Дорожное хозяйство на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **551** | **0409** | **0130000000** |  | **947 227,60** | **1 164 827,00** |
| 69. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0409 | 0130000010 | 244 | 300 000,00 | 491 400,00 |
| 70. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0409 | 0130000020 | 244 | 637 000,00 | 663 200,00 |
| 71. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0409 | 01300S5080 | 244 | 10 227,60 | 10 227,00 |
| 72. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0409 | 0130075090 | 244 | 0,00 | 0,00 |
| (*Окончание на стр. 27)* | | | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | |
| 73. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0409 | 01300S5090 | 244 | 0,00 | 0,00 |
| 74. | | **Подпрограмма 7 «Повышение безопасности дорожного движения в МО п. Нижний Ингаш на 2020-2022 годы»** | **551** | **0409** | **0170000000** |  | **200 000,00** | **200 000,00** |
| 75. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0409 | 0170000010 | 244 | 200 000,00 | 200 000,00 |
| **76.** | | **Другие вопросы в области национальной экономики** | **551** | **0412** |  |  | **0,00** | **0,00** |
| **77.** | | **Непрограммные расходы** | **551** | **0412** | **8700000000** |  | **0,00** | 0,00 |
| 78. | | Другие вопросы в области национальной  экономики | 551 | 0412 | 8710000000 |  | 0,00 | 0,00 |
| 79. | | Иные межбюджетные трансферты | 551 | 0412 | 8710000510 | 540 | 0,00 | 0,00 |
| **80.** | | **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **551** | **0500** |  |  | **5 690 434,31** | **6 080 058,42** |
| **81.** | | **Подпрограмма 4 «Жилищно-коммунальное хозяйство на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **551** | **0500** | **0140000000** |  | **723 000,00** | **723 000,00** |
| **82.** | | **Жилищное хозяйство** | **551** | **0501** |  |  | **123 000,00** | **123 000,00** |
| 83. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0501 | 0140000010 | 244 | 100 000,00 | 100 000,00 |
| 84. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0501 | 0140000020 | 244 | 23 000,00 | 23 000,00 |
| **85.** | | **Коммунальное хозяйство** | **551** | **0502** |  |  | **600 000,00** | **600 000,00** |
| 86. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0502 | 0140000030 | 244 | 500 000,00 | 500 000,00 |
| 87. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0502 | 0140000040 | 244 | 0,00 | 0,00 |
| 88. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0502 | 0140000050 | 244 | 100 000,00 | 100 000,00 |
| (*Окончание на стр. 28)* | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | |
| **89.** | | **Благоустройство** | **551** | **0503** |  |  | **4 967 434,31** | **5 357 058,42** |
| 90. | | **Подпрограмма 5 «Благоустройство на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **551** | **0503** | **0150000000** |  | **4 767 434,31** | **5 157 058,42** |
| 91. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0503 | 0150000010 | 244 | 3 780 356,19 | 3 919 373,99 |
| 92. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0503 | 0150000020 | 244 | 487 078,12 | 737 684,43 |
| 93. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0503 | 0150000030 | 244 | 500 000,00 | 500 000,00 |
| **94.** | | **Благоустройство** | **551** | **0503** |  |  | **0,00** | **0,00** |
| **95.** | | **Подпрограмма 6 «Благоустройство**  **придомовых терр. МКД на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **551** | **0503** | **0160000000** |  | 0,00 | 0,00 |
| 96. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0503 | 0160000010 | 244 | 0,00 | 0,00 |
| **97.** | | **Благоустройство** | **551** | **0503** |  |  | **200 000,00** | **200 000,00** |
| 98. | | **Муниципальная программа «Формирование комфортной городской (сельской среды) на 2019-2024 годы на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края»** | **551** | **0503** | **0310000000** |  | **200 000,00** | **200 000,00** |
| 99. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0503 | 0310000010 | 244 | 200 000,00 | 200 000,00 |
| **100.** | | **Культура, кинематография** | **551** | **0800** |  |  | **800 000,00** | **800 000,00** |
| **101.** | | **Непрограммные расходы** | **551** | **0801** | **8910000000** |  | **800 000,00** | **800 000,00** |
| 102. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0801 | 8910000510 | 244 | 110 000,00 | 110 000,00 |
| (*Окончание на стр. 29)* | | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | |
| 103. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0801 | 8910000520 | 244 | 90 000,00 | 90 000,00 |
| 104. | | Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных нужд) | 551 | 0801 | 8910000530 | 244 | 600 000,00 | 600 000,00 |
| 105. | | Иные межбюджетные трансферты | 551 | 0801 | 8910000540 | 540 | 0,00 | 0,00 |
| **106.** | | **Социальная политика** | **551** | **1000** |  |  | **0,00** | **0,00** |
| **107.** | | **Непрограммные расходы** | **551** | **1003** | **8800000000** |  | **0,00** | **0,00** |
| 108. | | Социальное обеспечения населения | 551 | 1003 | 8810000000 |  | 0,00 | 0,00 |
| 109. | | Резервные средства | 551 | 1003 | 8810000510 | 360 | 0,00 | 0,00 |
| **110.** | | **Условно утвержденные расходы** |  |  |  |  | **589 828,84** | **1 216 867,18** |
|  | | **Всего:** |  |  |  |  | **23 621 753,79** | **24 365 943,67** |

Приложение 9

к решению Нижнеингашского

поселкового Совета депутатов

от 19.12.2019г. №43-231

**Распределение бюджетных ассигнования по целевым статьям (муниципальным программам бюджета поселка и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселка на 2020 год**

(Руб.)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № строки | Наименование главных распорядителей  и показателей бюджетной  классификации | Целевая  статья | Вид расхода | Раздел, подраздел | Сумма  на 2020  год |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| **1.** | **Муниципальная программа**  **«Развитие жизнеобеспечения на**  **территории МО п. Нижний Ингаш»** | **0100000000** |  |  | **12 642 865,59** |
| **2.** | **Подпрограмма 1**  **«Защита от ЧС природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности населения на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **0110000000** |  |  | **453 250,00** |
| 3. | Профилактика экстремизма и терроризма | 0110000010 | 244 | 0309 | 6 000,00 |
| 4. | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам городских поселений (Обеспечение первичных мер пожарной безопасности) | 0110074120 | 244 | 0310 | 425 952,00 |
| 5. | Соф. (Обеспечение первичных мер пожарной безопасности) | 01100S4120 | 244 | 0310 | 21 298,00 |
| **6.** | **Подпрограмма 2**  **«Транспортное обслуживание**  **население на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **0120000000** |  |  | **400 000,00** |
| 7. | Транспорт | 0120000010 | 811 | 0408 | 400 000,00 |
| (*Окончание на стр. 30)* | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | |
| **8.** | **Подпрограмма 3**  **«Дорожное хозяйство на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **0130000000** |  |  | **7 897 380,52** |
| 9. | Содержания дорог местного значения | 0130000010 | 244 | 0409 | 100 000,00 |
| 10. | Дорожный фонд | 0130000020 | 244 | 0409 | 615 200,00 |
| 11. | Соф.(Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения) | 01300S5080 | 244 | 0409 | 10 227,60 |
| 12. | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам городских поселений (Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения) | 0130075090 | 244 | 0409 | 7 086 910,00 |
| 13. | Соф. (Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения) | 01300S5090 | 244 | 0409 | 85 042,92 |
| 14. | **Подпрограмма 7 «Повышение безопасности дорожного движения в МО п. Нижний Ингаш на 2020-2022 годы»** | **0170000000** |  |  | **200 000,00** |
| 15. | Повышение безопасности дорожного движения | 0170000010 | 244 | 0409 | 200 000,00 |
|  | **Подпрограмма 4**  **«Жилищно-коммунальное хозяйство на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **0140000000** |  |  | **664 669,96** |
| 15. | Жилищное хозяйство | 0140000010 | 244 | 0501 | 100 000,00 |
| 16. | Региональный фонд кап. ремонта МКД | 0140000020 | 244 | 0501 | 23 000,00 |
| 17. | Обслуживание газгольдера | 0140000030 | 244 | 0502 | 491 669,96 |
| 18. | Кадастровые работы и др. работы | 0140000040 | 244 | 0502 | 0,00 |
| 19. | Коммунальное хозяйство | 0140000050 | 244 | 0502 | 50 000,00 |
| **20**. | **Подпрограмма 5**  **«Благоустройство на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **0150000000** |  |  | **2 987 565,11** |
| 21. | Уличное освещение | 0150000010 | 244 | 0503 | 2 632 565,11 |
| 22. | Благоустройство территории | 0150000020 | 244 | 0503 | 305 000,00 |
| 23. | Содержание кладбища | 0150000030 | 244 | 0503 | 50 000,00 |
| **24.** | **Подпрограмма 6 «Благоустройство придомовых терр. МКД на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **0160000000** |  |  | **40 000,00** |
| 25. | Благоустройство придомовых территорий МКД | 0160000010 | 244 | 0503 | 40 000,00 |
| **26.** | **Муниципальная программа**  **«Формирование комфортной городской (сельской среды) на 2019-2024 годы на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края»** | **0300000000** |  |  | **140 000,00** |
| 27. | Благоустройство дворовых территорий, благоустройство общественных пространств | 0310000010 | 244 | 0503 | 140 000,00 |
| (*Окончание на стр. 31)* | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | |
| **28.** | **Непрограммные расходы** | **8000000000** |  |  | **18 210 601,19** |
| **29.** | **Функционирование высшего**  **должностного лица субъекта РФ и**  **муниципального образования** | **8100000000** |  |  | **887 293,21** |
| 30. | Глава МО | 8110000510 | 121 | 0102 | 681 484,80 |
| 31. | Глава МО | 8110000510 | 129 | 0102 | 205 808,41 |
| **32.** | **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования** | **8200000000** |  |  | **571 063,05** |
| 33. | Председатель поселкового Совета  Депутатов | 8210000510 | 121 | 0103 | 383 304,96 |
| 34. | Председатель поселкового Совета  Депутатов | 8210000510 | 129 | 0103 | 115 758,09 |
| 35**.** | Депутаты представительного органа МО | 8210000520 | 123 | 0103 | 72 000,00 |
| **36.** | **Функционирования Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти**  **субъектов РФ, местных администраций** | **8300000000** |  |  | **6 947 952,22** |
| 37. | Обеспечение деятельности местной  Администрации | 8310000510 | 121 | 0104 | 2 579 409,10 |
| 38. | Обеспечение деятельности местной  Администрации | 8310000510 | 122 | 0104 | 10 000,00 |
| 39. | Обеспечение деятельности местной  Администрации | 8310000510 | 129 | 0104 | 778 981,54 |
| 40. | Обеспечение деятельности местной  администрации | 8310000510 | 244 | 0104 | 1 984 897,00 |
| 41. | Обеспечение деятельности местной  администрации | 8310000510 | 853 | 0104 | 7 357,00 |
| 42. | Обеспечение деятельности структурных подразделений адм. (з/пл НСОТ) | 8310000520 | 121 | 0104 | 1 006 534,24 |
| 43. | Обеспечение деятельности структурных подразделений адм. (з/пл НСОТ) | 8310000520 | 129 | 0104 | 303 973,34 |
| 44. | Расходы на приобретение ГСМ и запчасти | 8310000530 | 244 | 0104 | 276 800,00 |
| **45.** | **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **1110000000** |  |  | **210 800,00** |
| 46. | Специальные расходы | 1110000510 | 880 | 0107 | 210 800,00 |
| **47.** | **Резервные фонды** | **8400000000** |  |  | **100 000,00** |
| 48. | Резервный фонд местной администрации | 8410000510 | 870 | 0111 | 100 000,00 |
| **49.** | **Другие общегосударственные вопросы** | **8500000000** |  |  | **3 656 168,76** |
| 50. | Обеспечение деятельности структурных  подразделений | 8510000510 | 121 | 0113 | 1 719 968,32 |
| 51. | Обеспечение деятельности структурных  подразделений | 8510000510 | 129 | 0113 | 519 430,44 |
| 52. | Обеспечение деятельности структурных  подразделений | 8510000510 | 244 | 0113 | 125 000,00 |
| (*Окончание на стр. 32)* | | | | | | |
| **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | |
| 53. | Обеспечение деятельности структурных  подразделений | 8510000510 | 852 | 0113 | 2 000,00 |
| 54. | Расходы на приобретение ГСМ и запчасти | 8510000520 | 244 | 0113 | 1 018 850,00 |
| 55. | Региональная выплата до МРОТ | 8510010490 | 121 | 0113 | 183 683,76 |
| 56. | Региональная выплата до МРОТ | 8510010490 | 129 | 0113 | 87 236,24 |
| 57. | **Другие общегосударственные вопросы** | **8500000000** |  |  | **80 000,00** |
| 58. | Соглашение по земле | 8510000530 | 244 | 0113 | 80 000,00 |
| 59. | **Другие общегосударственные вопросы** | **8510000000** |  |  | **1 717 880,83** |
| 60. | Обеспечение деятельности структурных  подразделений | 8510000540 | 121 | 0113 | 1 299 456,00 |
| 61. | Обеспечение деятельности структурных  подразделений | 8510000540 | 129 | 0113 | 418 424,83 |
| **62.** | **Другие общегосударственные вопросы** | **8510000000** |  |  | **28 600,00** |
| 63. | Обеспечение деятельности  Административной комиссии | 8610074150 | 244 | 0113 | 28 600,00 |
| 64. | **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **9110000000** |  |  | **9 200,00** |
| 65. | Иные выплаты населению (Материальное стимулирование деятельности народных дружинников) | 9110000510 | 123 | 0314 | 9 200,00 |
| **66.** | **Другие вопросы в области национальной экономике** | **8700000000** |  |  | **147 120,00** |
| 67. | Полномочия переданные в район по градостроительной деятельности | 8710000510 | 540 | 0412 | 147 120,00 |
| **68.** | **Социальная политика** | **8800000000** |  |  | **0,00** |
| 69. | Материальная помощь при пожаре и ЧС | 8810000510 | 360 | 1003 | 0,00 |
| **70.** | **Культура, кинематография** | **8900000000** |  |  | **3 854 523,12** |
| 71. | Обеспечение деятельности учр. культуры (содержание) | 8910000510 | 244 | 0801 | 92 078,12 |
| 72. | Расходы на приобретение твердого топлива и дров | 8910000520 | 244 | 0801 | 90 000,00 |
| 73. | Расходы на проведение культурно-массовых мероприятий на территории МО п. Нижний Ингаш | 8910000530 | 244 | 0801 | 515 800,00 |
| 74. | Полномочия переданные в район в сфере культуры | 8910000540 | 540 | 0801 | 3 156 645,00 |
| **Всего:** | |  |  |  | **30 993 466,38** |

(*Окончание на стр. 33)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение 10

к решению Нижнеингашского

поселкового Совета депутатов

от 19.12.2019г. №43-231

**Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и не программным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов, разделам, подразделам классификации расходов бюджета поселка на плановый период 2021-2022 годов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № строки | Наименование главных распорядителей  и показателей бюджетной  классификации | Целевая  статья | Вид расхода | Раздел, подраздел | Сумма  на 2021  год | Сумма  на 2022  год | | |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | |
| **1.** | **Муниципальная программа**  **«Развитие жизнеобеспечения на**  **территории МО п. Нижний Ингаш»** | **0100000000** |  |  | **7 669 811,91** | **8 227 035,42** | | |
| **2.** | **Подпрограмма 1**  **«Защита от ЧС природного и техногенного характера и обеспечение пожарной безопасности населения на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **0110000000** |  |  | **632 150,00** | **632 150,00** | | |
| 3. | Профилактика экстремизма и терроризма | 0110000010 | 244 | 0309 | 6 000,00 | 6 000,00 | | |
| 4. | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам городских поселений (Обеспечение первичных мер пожарной безопасности) | 0110074120 | 244 | 0310 | 596 333,00 | 596 333,00 | | |
| 5. | Соф. (Обеспечение первичных мер пожарной безопасности) | 01100S4120 | 244 | 0310 | 29 817,00 | 29 817,00 | | |
| **6.** | **Подпрограмма 2**  **«Транспортное обслуживание**  **население на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **0120000000** |  |  | **400 000,00** | **400 000,00** | | |
| 7. | Транспорт | 0120000010 | 811 | 0408 | 400 000,00 | 400 000,00 | | |
| **8.** | **Подпрограмма 3**  **«Дорожное хозяйство на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **0130000000** |  |  | **947 227,60** | **1 164 827,00** | | |
| 9. | Содержания дорог местного значения | 0130000010 | 244 | 0409 | 300 000,00 | 491 400,00 | | |
| 10. | Дорожный фонд | 0130000020 | 244 | 0409 | 637 000,00 | 663 200,00 | | |
| 11. | Соф.(Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения) | 01300S5080 | 244 | 0409 | 10 227,60 | 10 227,00 | | |
| (*Окончание на стр. 34)*  **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 12. | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам городских поселений (Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения) | 0130075090 | 244 | 0409 | 0,00 | 0,00 | | |
| 13. | Соф. (Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения) | 01300S5090 | 244 | 0409 | 0,00 | 0,00 | | |
| 14. | **Подпрограмма 7 «Повышение безопасности дорожного движения в МО п. Нижний Ингаш на 2020-2022 годы»** | **0170000000** |  |  | **200 000,00** | **200 000,00** | | |
| 15. | Повышение безопасности дорожного движения | 0170000010 | 244 | 0409 | 200 000,00 | 200 000,00 | | |
| **16.** | **Подпрограмма 4**  **«Жилищно-коммунальное хозяйство на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **0140000000** |  |  | **723 000,00** | **723 000,00** | | |
| 17. | Жилищное хозяйство | 0140000010 | 244 | 0501 | 100 000,00 | 100 000,00 | | |
| 18. | Региональный фонд кап. ремонта МКД | 0140000020 | 244 | 0501 | 23 000,00 | 23 000,00 | | |
| 19. | Обслуживание газгольдера | 0140000030 | 244 | 0502 | 500 000,00 | 500 000,00 | | |
| 20. | Кадастровые работы и др. работы | 0140000040 | 244 | 0502 | 0,00 | 0,00 | | |
| 21. | Коммунальное хозяйство | 0140000050 | 244 | 0502 | 100 000,00 | 100 000,00 | | |
| **22**. | **Подпрограмма 5**  **«Благоустройство на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **0150000000** |  |  | **4 767 434,31** | **5 157 058,42** | | |
| 23. | Уличное освещение | 0150000010 | 244 | 0503 | 3 780 456,19 | 3 919 373,99 | | |
| 24. | Благоустройство территории | 0150000020 | 244 | 0503 | 487 078,12 | 737 684,43 | | |
| 25. | Содержание кладбища | 0150000030 | 244 | 0503 | 500 000,00 | 500 000,00 | | |
| **26.** | **Подпрограмма 6 «Благоустройство придомовых терр. МКД на терр. МО п. Нижний Ингаш»** | **0160000000** |  |  | **0,00** | **0,00** | | |
| 27. | Благоустройство придомовых территорий МКД | 0160000010 | 244 | 0503 | 0,00 | 0,00 | | |
| **28.** | **Муниципальная программа**  **«Формирование комфортной городской (сельской среды) на 2019-2024 годы на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края»** | **0300000000** |  |  | **200 000,00** | **200 000,00** | | |
| 29. | Благоустройство дворовых территорий, благоустройство общественных пространств | 0310000010 | 244 | 0503 | 200 000,00 | 200 000,00 | | |
| (*Окончание на стр. 35)*  **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | |
| **30.** | **Непрограммные расходы** | **8000000000** |  |  | **15 162 113,04** | **14 672 041,07** | | |
| **31.** | **Функционирование высшего**  **должностного лица субъекта РФ и**  **муниципального образования** | **8100000000** |  |  | **887 293,21** | **887 293,21** | | |
| 32. | Глава МО | 8110000510 | 121 | 0102 | 681 484,80 | 681 484,80 | | |
| 33. | Глава МО | 8110000510 | 129 | 0102 | 205 808,41 | | 205 808,41 | |
| **34.** | **Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципального образования** | **8200000000** |  |  | **571 063,05** | | **571 063,05** | |
| 35. | Председатель поселкового Совета  Депутатов | 8210000510 | 121 | 0103 | 383 304,96 | | 383 304,96 | |
| 36. | Председатель поселкового Совета  Депутатов | 8210000510 | 129 | 0103 | 115 758,09 | | 115 758,09 | |
| 37**.** | Депутаты представительного органа МО | 8210000520 | 123 | 0103 | 72 000,00 | | 72 000,00 | |
| **38.** | **Функционирования Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти**  **субъектов РФ, местных администраций** | **8300000000** |  |  | **7 374 027,19** | | **6 883 955,22** | |
| 39. | Обеспечение деятельности местной  Администрации | 8310000510 | 121 | 0104 | 2 579 409,10 | | 2 579 409,10 | |
| 40. | Обеспечение деятельности местной  Администрации | 8310000510 | 122 | 0104 | 0,00 | | 0,00 | |
| 41. | Обеспечение деятельности местной  Администрации | 8310000510 | 129 | 0104 | 778 981,54 | | 778 981,54 | |
| 42. | Обеспечение деятельности местной  администрации | 8310000510 | 244 | 0104 | 2 420 971,97 | | 1 930 900,00 | |
| 43. | Обеспечение деятельности местной  администрации | 8310000510 | 853 | 0104 | 7 357,00 | | 7 357,00 | |
| 44. | Обеспечение деятельности структурных подразделений адм. (з/пл НСОТ) | 8310000520 | 121 | 0104 | 1 006 534,24 | | 1 006 534,24 | |
| 45. | Обеспечение деятельности структурных подразделений адм. (з/пл НСОТ) | 8310000520 | 129 | 0104 | 303 973,34 | | 303 973,34 | |
| 46. | Расходы на приобретение ГСМ и запчасти | 8310000530 | 244 | 0104 | 276 800,00 | | 276 800,00 | |
| **47.** | **Обеспечение проведения выборов и референдумов** | **1110000000** |  |  | **0,00** | | **0,00** | |
| 48. | Специальные расходы | 1110000510 | 880 | 0107 | 0,00 | | 0,00 | |
| **49.** | **Резервные фонды** | **8400000000** |  |  | **100 000,00** | | **100 000,00** | |
| 50. | Резервный фонд местной администрации | 8410000510 | 870 | 0111 | 100 000,00 | | 100 000,00 | |
| (*Окончание на стр.36)*  **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| **51.** | **Другие общегосударственные вопросы** | **8500000000** |  |  | **3 683 248,76** | | **3 683 248,76** | |
| 52. | Обеспечение деятельности структурных  подразделений | 8510000510 | 121 | 0113 | 1 719 968,32 | | 1 719 968,32 | |
| 53. | Обеспечение деятельности структурных  подразделений | 8510000510 | 129 | 0113 | 519 430,44 | | 519 430,44 | |
| 54. | Обеспечение деятельности структурных  подразделений | 8510000510 | 244 | 0113 | 125 000,00 | | | 125 000,00 |
| 55. | Обеспечение деятельности структурных  подразделений | 8510000510 | 852 | 0113 | 0,00 | | | 0,00 |
| 56. | Расходы на приобретение ГСМ и запчасти | 8510000520 | 244 | 0113 | 1 318 850,00 | | | 1 318 850,00 |
| 57. | Региональная выплата до МРОТ | 8510010490 | 121 | 0113 | 0,00 | | | 0,00 |
| 58. | Региональная выплата до МРОТ | 8510010490 | 129 | 0113 | 0,00 | | | 0,00 |
| 59. | **Другие общегосударственные вопросы** | **8500000000** |  |  | **0,00** | | | **0,00** |
| 60. | Соглашение по земле | 8510000530 | 244 | 0113 | 0,00 | | | 0,00 |
| 61. | **Другие общегосударственные вопросы** | **8510000000** |  |  | **1 717 880,83** | | | **1 717 880,83** |
| 62. | Обеспечение деятельности структурных  подразделений | 8510000540 | 121 | 0113 | 1 299 456,00 | | | 1 299 456,00 |
| 63. | Обеспечение деятельности структурных  подразделений | 8510000540 | 129 | 0113 | 418 424,83 | | | 418 424,83 |
| **64.** | **Другие общегосударственные вопросы** | **8510000000** |  |  | **28 600,00** | | | **28 600,00** |
| 65. | Обеспечение деятельности  Административной комиссии | 8610074150 | 244 | 0113 | 28 600,00 | | | 28 600,00 |
| 66. | **Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности** | **9110000000** |  |  | **0,00** | | | **0,00** |
| 67. | Иные выплаты населению (Материальное стимулирование деятельности народных дружинников) | 9110000510 | 123 | 0314 | 0,00 | | | 0,00 |
| **68.** | **Другие вопросы в области национальной экономике** | **8700000000** |  |  | **0,00** | | | **0,00** |
| 69. | Полномочия переданные в район по градостроительной деятельности | 8710000510 | 540 | 0412 | 0,00 | | | 0,00 |
| **70.** | **Социальная политика** | **8800000000** |  |  | **0,00** | | | **0,00** |
| (*Окончание на стр. 37)*  **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |
| 71. | Материальная помощь при пожаре и ЧС | 8810000510 | 360 | 1003 | 0,00 | | | 0,00 |
|  |  |  |  |  |  | | |  |
| **72.** | **Культура, кинематография** | **8900000000** |  |  | **800 000,00** | | | **800 000,00** |
| 73. | Обеспечение деятельности учр. культуры (содержание) | 8910000510 | 244 | 0801 | 110 000,00 | | | 110 000,00 |
| 74. | Расходы на приобретение твердого топлива и дров | 8910000520 | 244 | 0801 | 90 000,00 | | | 90 000,00 |
| 75. | Расходы на проведение культурно-массовых мероприятий на территории МО п. Нижний Ингаш | 8910000530 | 244 | 0801 | 600 000,00 | | | 600 000,00 |
| 76. | Полномочия переданные в район в сфере культуры | 8910000540 | 540 | 0801 | 0,00 | | | 0,00 |
| **77.** | **Условно утвержденные расходы** |  |  |  | **589 828,84** | | | **1 216 867,18** |
| **Всего:** | |  |  |  | **23 621 753,79** | | | **24 365 943,67** |

(*Окончание на стр. 38)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение 11

к решению Нижнеингашского

поселкового Совета депутатов

от 19.12.2019г. №43-231

**Программа**

**внутренних заимствований поселка Нижний Ингаш**

**на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Внутренне заимствование (привлечение/погашение) | Сумма  2020 год | Сумма  2021 год | Сумма  2022 год |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Кредиты кредитных организаций | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.1. | получение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 1.2. | погашение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2. | Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.1. | получение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 2.2. | погашение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3. | Общий объем заимствований, направляемых на покрытие дефицита бюджета поселка и погашения долговых обязательств поселка | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.1. | получение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 3.2. | погашение | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

(*Окончание на стр. 39)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**



**НИЖНЕИНГАШСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

19.12.2019 пгт. Нижний Ингаш № 43-232

О внесении изменений в решение от 22.05.2019№38-208

« Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности и защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории

муниципального образования поселок Нижний Ингаш»

В соответствии со статьей 2 Федерального закона от 06.05.2011 №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», части 4 ст.6 Федерального закона от 06.05.2011 №100-ФЗ «О добровольной пожарной охране», статьёй 19 Федерального закона от 19.05.2005 №82-ФЗ «Об общественных объединениях», на основании Протеста прокуратуры Нижнеингашского района от 24.06.2018 №7-06-2019 на решение Нижнеингашского поселкового Совета депутатов от 22.05.2019 №38-208 «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности и защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш», Нижнеингашский поселковый Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение от 22.05.2019№38-208 « Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности и защите населения от чрезвычайных ситуаций на территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш» следующие изменения:

1.1. Пункт 2 решения и приложение №2– исключить.

2. Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования посёлок Нижний Ингаш».

Председатель поселкового

Совета депутатов Т.Г. Зиновьева

Глава поселка Б.И. Гузей

Нижний Ингаш

(*Окончание на стр. 40)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**



**НИЖНЕИНГАШСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

19.12.2019 пгт. Нижний Ингаш № 43-235

Об утверждении перспективного плана работы

Нижнеингашского поселкового Совета депутатов

на 2020 год

Обсудив предложения постоянных комиссий поселкового Совета депутатов по внесению организационных мероприятий в перспективный план работы Нижнеингашского поселкового Совета депутатов пятого созыва на 2020 год, Нижнеингашский поселковый Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1.Утвердить перспективный план работы Нижнеингашского поселкового Совета депутатов на 2020 год. (Приложения №1)

2. План работы Нижнеингашского поселкового Совета депутатов на 2020 год

опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования посёлок Нижний Ингаш» и разместить на сайте муниципального образования посёлок Нижний Ингаш.

3. Контроль за реализацией плана работы поселкового Совет депутатов возложить на председателя поселкового Совета депутатов Зиновьеву Т.Г.

4.Решение вступает в силу со дня подписания.

Председатель

поселкового Совета депутатов Т.Г.Зиновьева

(*Окончание на стр. 41)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение к решению

Нижнеингашского поселкового

Совета депутатов

от 19.12. 2019 № 43-235

**Перспективный план работы**

**Нижнеингашского поселкового Совета депутатов**

**на 2020 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий, задачи** | | | **Срок исполнения** | **Ответственный за подготовку вопроса** |
| **1** | **2** | | | **3** | **4** |
| **Раздел I. Организационные мероприятия** | | | | | |
| 1.1 | | Проведение заседаний Нижнеингашского поселкового Совета депутатов | Один раз в квартал | | Председатель Совета депутатов Зиновьева Т.Г. |
| 1.2 | | Подготовка вопросов, проектов решений для рассмотрения на заседаниях Совета депутатов | в течение года | | Администрация посёлка  Председатель Совета депутатов |
| 1.3 | | Проведение заседаний постоянно действующих комиссий Нижнеингашского поселкового Совета депутатов | Согласно плана работы,  по мере необходимости | | Председатели комиссий |
| 1.4 | | Подготовка копий решений для направления в Регистр муниципальных НПА | После каждого заседания | | Председатель Совета депутатов |
| 1.5 | | Подготовка информации по результатам заседаний Совета депутатов для размещения в печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования посёлок Нижний Ингаш» на официальном сайте органов местного самоуправления посёлка Нижний Ингаш | После каждого заседания | | Председатель Совета депутатов |
| (*Окончание на стр. 42)*  **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | |
| 1.6 | | Подготовка копий решений для направления в прокуратуру Нижнеингашского района | После каждого заседания, не позднее 10 дней | | Председатель Совета депутатов |
| 1.7 | | Обеспечение формирования, оформления и сдачи в архив архивных дел Совета депутатов постоянного и временного срока хранения | 1 полугодие | | Председатель Совета депутатов |
| 1.8 | | Организация и проведение публичных слушаний по обсуждению проектов решений Совета депутатов  -Об исполнении бюджета посёлка Нижний Ингаш за 2019год | Май | | Администрация посёлка,  Совет депутатов |
| 1.9 | | Информационные сообщения о работе поселкового Совета депутатов, депутатов Совета депутатов в избирательных округах, выступления депутатов в средствах массовой информации, на официальном сайте | В течение года | | Председатель Совета депутатов |
| 1.10. | | Проведение встреч с избирателями | Май, июнь | | Депутаты  Совета депутатов |
| 1.11. | | Организация приёма граждан в поселковом Совете депутатов | постоянно | | Председатель Совета депутатов |
| (*Окончание на стр. 43)*  **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | |
| 1.12. | | Участие депутатов в мероприятиях, проводимых Нижнеингашским районным Советом депутатов, Кадровым центром Совета администрации Красноярского края | В течение года | | Депутаты  Совета депутатов |
| 1.13. | | Участие депутатов в проведении и организации собраний, общественных и праздничных мероприятиях проводимых на территории муниципального образования посёлка Нижний Ингаш | В течение года | | Депутаты  Совета депутатов |
| 1.14. | | Проведение совместных с администрацией посёлка совещаний по вопросам местного значения, решение проблемных вопросов | Ежемесячно,  первый вторник месяца | | Глава посёлка, председатель Совета депутатов.  председатели постоянных комиссий |
| **Раздел II. Нормотворческая деятельность** | | | | | |  | декабрь | | Председатели постоянных комиссий | |
| 2.1 | Приведение нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие действующему законодательству | | | в течение года | Администрация посёлка  Поселковый Совет депутатов |
| 2.2 | Внесение изменений и дополнений в Устав посёлка Нижний Ингаш | | | в течение года | Администрация посёлка  Поселковый Совет депутатов |
| 2.3 | Внесение изменений и дополнений в Регламент поселкового Совета депутатов | | | в течение года | Председатель Совета депутатов |
| (*Окончание на стр. 44)*  **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | |
| 2.4. | Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности в связи с представлением недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является существенным» | | | март | Поселковый Совет депутатов |
| **Раздел III. Вопросы, планируемые к рассмотрению на заседаниях**  **Нижнеингашского поселкового Совета депутатов** | | | | | |
| 3.1 | | Приведение нормативно-правовых актов Нижнеингашского поселкового Совета депутатов в соответствии с изменениями действующего законодательства | | В течение года | Администрация посёлка.  Председатель поселкового Совета депутатов |
| 3.2. | | Об утверждении Порядка принятия решения о применении к депутату, члену выборного органа местного самоуправления, выборному должностному лицу местного самоуправления мер ответственности в связи с представлением недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если искажение этих сведений является существенным» | | март | Поселковый Совет депутатов |
| (*Окончание на стр. 45)*  **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | |
| 3.3. | | О выполнении полномочий администрацией посёлка по вопросу местного значения - обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения | | март | Администрация посёлка.  Комиссия по социальным вопросам и делам молодёжи |
| 3.4. | | О состоянии сбора и транспортировки твердых бытовых отходов на территории поселения | | март |  |
| 3.4 | | О плане работы администрации посёлка Нижний Ингаш по благоустройству, обеспечению чистоты и порядка на территории муниципального образования посёлок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края на 2020 год | | май | Администрация посёлка.  Комиссия по социальным вопросам и делам молодёжи |
| 3.5 | | Об исполнении бюджета посёлка Нижний Ингаш за 2019 год. | | май | Администрация посёлка.  Комиссия по бюджету и экономическим вопросам |
| 3.6 | | Отчет Главы посёлка Нижний Ингаш о результатах его деятельности и деятельности администрации посёлка в 2019 году | | май | Глава посёлка  Администрация посёлка  Комиссия по законности, защите прав граждан и правопорядка |
| 3.7 | | О ходе выполнения муниципальной программы «Формирование комфортной городской (сельской среды на 2020-2022годы на территории муниципального образования посёлок Нижний Ингаш» | | май | Администрация посёлка.  Комиссия по законности, защите прав граждан и правопорядка |
| (*Окончание на стр. 46)*  **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | |
| 3.8 | | Об утверждении Положения о проведении поселкового конкурса на лучшее проведение работ по благоустройству на территории посёлка Нижний Ингаш среди предприятий, организаций и учреждений, усадеб и многоквартирных домов в 2020году | | май | Администрация посёлка.  Комиссия по социальным вопросам и делам молодёжи |
| 3.9 | | Об информации об исполнении бюджета посёлка Нижний Ингаш и резервного фонда администрации посёлка за 1 квартал 2020 года | | май | Администрация посёлка.  Комиссия по бюджету и экономическим вопросам |  | |  | |
| 3.10 | | О назначении выборов депутатов  Нижнеингашского поселкового Совета  депутатов пятого созыва | | Июнь | Поселковый Совет депутатов |  | |  | |
| 3.11. | | О ходе подготовки к празднованию юбилея посёлка | |  |  |  | |  | |
| 3.12 | | Отчет о работе заместителя главы посёлка по оперативным вопросам | | июнь | Заместитель главы посёлка по оперативным вопросам |
| 3.13 | | О ходе выполнения муниципальной программы «Развитие жизнеобеспечения на территории п. Нижний Ингаш» | | август | Администрация посёлка.  Комиссия по законности, защите прав граждан и правопорядка |
| 3.14 | | О работе администрации посёлка по инвентаризации брошенных домов и земельных участков на территории муниципального образования посёлок Нижний Ингаш. | | август | Администрация посёлка.  Комиссия по законности, защите прав граждан и правопорядка |
| (*Окончание на стр. 47)*  **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | |
| 3.15 | | О состоянии охраны общественного порядка и профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних на территории муниципального образования посёлок Нижний Ингаш | | август | ОМВД России по Нижнеингашскому району  Комиссия по законности, защите прав граждан и правопорядка |
| 3.16 | | О работе администрации посёлка по содержанию мест захоронения на территории муниципального образования посёлок Нижний Ингаш | | август | Администрация посёлка.  Комиссия по социальным вопросам и делам молодёжи |
| 3.17 | | О ходе подготовки к работе в зимних условиях 2020 – 2021 годов объектов коммунальной инфраструктуры, расположенной на территории посёлка Нижний Ингаш. | | август | Администрация посёлка.  Комиссия по социальным вопросам и делам молодёжи |
| **Раздел IV. Работа постоянных комиссий Совета депутатов** | | | | | |
| 4.1 | Подготовка и предварительное рассмотрение сессионных вопросов и выработка по ним проектов решений, а также дача заключений по другим вопросам | | | В течение года |  |
| 4.2 | Осуществление контроля за выполнением решений Совета по вопросам компетенции комиссии или по поручению Совета депутатов | | | В течение года |  |
| 4.3 | Рассмотрение заявлений и обращений граждан, поступающих в комиссию и принятие по ним решений | | | В течение года |  |
| (*Окончание на стр. 48)*  **25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26** | | | | | |
| 4.4 | Подготовка предложений и замечаний по вопросам деятельности Совета | | | В течение года |  |
| 4.5 | Контроль за выполнением утверждённых планов и принятых программ | | | В течение года |  |
| 4.6 | Участие в мероприятиях, входящих в компетенцию комиссий, проводимых администрацией посёлка и другими органами на территории муниципального образования | | | В течение года |  |

**Раздел V.**

**Контрольная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5.1 | Осуществлять контроль за исполнением бюджета посёлка Нижний Ингаш (в соответствие с планом работы поселкового Совета депутатов) и постоянных комиссий | Председатель Совета депутатов,  Председатели постоянных комиссий |
| 5.2 | Рассмотреть на заседаниях постоянных комиссий вопрос:  - о ходе выполнения решений поселкового Совета депутатов, принятых по вопросам ведения постоянных комиссий;  - о выполнении поручений сессий поселкового Совета депутатов, данным постоянным комиссиям и ответственным за выполнение решений поселкового Совета депутатов. | Постоянные комиссии |
| 5.3. | Осуществлять контроль за соблюдением установленного порядка распоряжения имуществом поселения |  |
| 5.4. | Контроль за выполнением решений поселкового Совета депутатов |  |

(*Окончание на стр. 49)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**



**НИЖНЕИНГАШСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

19.12.2019 пгт. Нижний Ингаш № 43-236

Об освобождении Т.И.Гутенковой и О.В.Пономаревой от обязанности члена избирательной комиссии муниципального образования посёлок Нижний Ингаш с правом решающего голоса

Рассмотрев личные письменные заявления от членов избирательной комиссии Т.И.Гутенковой и О.В.Понамаревой об освобождении от обязанности члена избирательной комиссии муниципального образования посёлок Нижний Ингаш с правом решающего голоса, руководствуясь статьёй 24 Федерального закона от 12.06.2006 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской федерации», Нижнеингашский поселковый Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1.Освободить от обязанности члена избирательной комиссии муниципального образования посёлок Нижний Ингаш с правом решающего голоса Т.И.Гутенкову и О.В.Пономареву.

2. Поручить председателю поселкового Совета депутатов Т.Г.Зиновьевой проинформировать жителей поселка Нижний Ингаш о приеме предложений по кандидатурам для назначения в состав избирательной комиссии муниципального образования посёлок Нижний Ингаш.

3.Решение вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования поселок Нижний Ингаш».

Председатель поселкового

Совета депутатов Т.Г.Зиновьева

Глава посёлка

Нижний Ингаш Б.И.Гузей

(*Окончание на стр. 50)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**



**НИЖНЕИНГАШСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**19.12. 2019 г. пгт. Нижний Ингаш № 43-237**

Об утверждении Правил благоустройства

территории поселка Нижний Ингаш

# Нижнеингашского района Красноярского края

В целях обеспечения надлежащего санитарного состояния, чистоты и порядка на территории поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края,руководствуясь статьями 14, 43, 45.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «Методическими рекомендациями для подготовки правил благоустройства территории поселений, городских округов, внутригородских районов», утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 17.04.2017 № 711/пр, в соответствии со статьями 22, 28 Устава поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края, Нижнеингашский поселковый Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила благоустройства территории поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение от 29.08.2017 № 23-113 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края».

3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования поселок Нижний Ингаш».

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную комиссию по законности, защите прав граждан и правопорядка.

Председатель поселкового

Совета депутатов Т.Г.Зиновьева

Глава посёлка Нижний Ингаш Б.И. Гузей

(*Окончание на стр. 51)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение

к Решению Нижнеингашского поселкового Совета депутатов

от 19.12.2019 №43-237

ПРАВИЛА БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ

ПОСЕЛКА НИЖНИЙ ИНГАШ НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

**1. Общие положения**

1.1. Правила благоустройства территории поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края (далее - Правила) устанавливают требования к благоустройству и элементам благоустройства территории муниципального образования, перечень мероприятий по благоустройству территории муниципального образования, порядок и периодичность их проведения.

1.2. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения физическими и юридическими лицами в границах муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края*.*

1.3. Администрация поселка Нижний Ингаш осуществляет организацию благоустройства территории муниципального образования поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края*.*

1.4. В целях настоящих Правилах благоустройства применяются следующие понятия:

бункер - мусоросборник, предназначенный для складирования крупногабаритных отходов, размещаемый в пределах мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

городская среда - это совокупность природных, архитектурно-планировочных, экологических, социально-культурных и других факторов, характеризующих среду обитания на определенной территории и определяющих комфортность проживания на этой территории. В целях настоящих Правил понятие «городская среда» применяется к любым видам муниципальных образований.

дворовая территория - сформированная территория, прилегающая к многоквартирному дому и находящаяся в общем пользовании проживающих в нем лиц*.* На дворовых территориях многоквартирных домов размещаются детские площадки, спортивные площадки, места для отдыха, сушки белья, парковки автомобилей, зеленые насаждения и иные объекты благоустройства;

информационный стенд – информационная плоскостная конструкция предназначенная для размещения газет, афиш, плакатов, объявлений и реклам;

контейнерная площадка - место (площадка) накопления твердых коммунальных отходов, обустроенное в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды и законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения и предназначенное для размещения контейнеров и бункеров;

контейнер - мусоросборник, предназначенный для складирования твердых коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов размещаемый в пределах мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

(*Окончание на стр. 52)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

нестационарный объект - объект, представляющий собой временное сооружение или временную конструкцию, не связанные прочно с земельным участком вне зависимости от наличия или отсутствия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, в том числе передвижное сооружение;

место производства земляных работ - территория, используемая для проведения работ по разрытию, выемке, перемещению, укладке, уплотнению грунта и (или) иного вмешательства в грунт на уровне ниже верхнего слоя грунта, на которой могут размещаться временные строения и сооружения, техника, отвалы грунта, складироваться строительные материалы, изделия, оборудование;

общественные пространства - территории муниципального образования, которые постоянно и без платы за посещение доступны для населения, в том числе площади, набережные, улицы, пешеходные зоны, скверы, парки.

объекты благоустройства - территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:

- детские площадки, спортивные и другие площадки отдыха и досуга;

- площадки для выгула домашних животных;

- площадки автостоянок;

- улицы (в том числе пешеходные) и дороги;

- парки, скверы, иные зеленые зоны;

- площади, набережные и другие территории;

- технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны;

- контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов;

ордер на проведение земляных работ - разрешение на проведение на землях и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, или на землях и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, земляных работ при строительстве, ремонте, реконструкции инженерных коммуникаций, а также иных земляных работ, в результате которых могут быть повреждены инженерные коммуникации, на территории муниципального образования;

приватное пространство - территория с ограниченным доступом посторонних лиц;

прилегающая территория - территория общего пользования, которая прилегает к зданию, строению, сооружению, земельному участку в случае, если такой земельный участок образован, и границы которой определены настоящими правилами благоустройства территории поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края в соответствии с порядком, установленным законом Красноярского края от 23.05.2019 № 7-2784 «О порядке определения границ прилегающих территорий в Красноярском крае»;

проект благоустройства - архитектурный проект в виде документации, содержащей материалы в текстовой и графической форме и определяющей проектные решения по благоустройству конкретной территории населенного пункта;

проектирование - разработка проекта благоустройства;

проектное решение - воплощенный в проекте благоустройства авторский

(*Окончание на стр. 53)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

замысел относительно внешнего и внутреннего облика, пространственной, планировочной и функциональной организации проектируемого архитектурного объекта;

работы по восстановлению благоустройства - работы, проводимые для восстановления покрытий земельных участков, почвенного слоя, зеленых насаждений (путем реконструкции, замены, пересадки), объектов и элементов благоустройства, поврежденных в ходе проведения земляных работ;

территория общего пользования - территория, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, скверы, бульвары);

уборка территорий - комплекса мероприятий, связанных с очисткой территории поселка Нижний Ингаш от грязи, отходов, снега и льда, иными мероприятиями, направленными на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

урна - мусоросборник, предназначенный для временного складирования твердых коммунальных отходов, за исключением крупногабаритных отходов размещаемый вне пределов мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов в целях дальнейшего перемещения таких отходов в места накопления;

функциональные зоны общественных пространств - части территории муниципального образования, для которых определены границы и преимущественный вид деятельности (функция), для которой предназначена данная часть территории, и их взаимного расположения на выбранной территории.

элементы благоустройства - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.

1.5. Лицами, ответственными за благоустройство, являются собственники земельных участков, зданий (включая жилые дома), помещений в них, сооружений, объектов благоустройства, за исключением следующих случаев:

лицом, ответственным за благоустройство в отношении жилого дома и прилегающей к нему территории, является товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, если собственники помещений жилого дома выбрали способ управления - управление товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;

лицом, ответственным за благоустройство в отношении жилого дома и прилегающей к нему территории, является управляющая организация, если собственники помещений в жилом доме выбрали способ управления - управление управляющей организацией;

если объект благоустройства закреплен собственником за другим лицом на праве оперативного управления, хозяйственного ведения или ином вещном праве, лицом, ответственным за благоустройство, является лицо, за которым объект благоустройства закреплен на праве оперативного управления, хозяйственного ведения или ином вещном праве;

если объект благоустройства передан в аренду, безвозмездное пользование,

(*Окончание на стр. 54)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

доверительное управление, лицом, ответственным за благоустройство, является лицо,

которому объект благоустройства передан в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление;

если ответственность за благоустройство возложена на физическое, юридическое лицо или индивидуального предпринимателя в силу заключенного с ним гражданско-правового договора (контракта), лицом, ответственным за благоустройство, является соответствующее физическое, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель;

лицами, ответственными за благоустройство остановок пассажирского транспорта, на которых располагаются временные сооружения (павильоны, киоски и т.д.), признаются физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, у которых временные сооружения (павильоны, киоски и т.д.) находятся в собственности, на ином вещном праве, в аренде, безвозмездном пользовании, доверительном управлении;

лицами, ответственными за благоустройство автомобильных дорог в одном уровне с трамвайными путями, переездов через трамвайные пути, тротуаров, конечных и промежуточных остановочных пунктов общественного пассажирского транспорта, являются лица, за которыми указанные в настоящем абзаце объекты благоустройства закреплены собственником на праве оперативного управления, а в случае заключения соответствующего гражданско-правового договора (контракта) - лица, указанные в абзаце шестом настоящего подраздела.

1.6. Границы прилегающих территорий в поселке Нижний Ингаш определяются в порядке, предусмотренном Законом Красноярского края от 23.05.2019 № 7-2784 «О порядке определения границ прилегающих территорий в Красноярском крае» в отношении:

- индивидуальных жилых домов, находящихся на земельном участке, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, на расстоянии 10 метров от границ земельного участка по его периметру. В иных не предусмотренных настоящим абзацем случаях граница прилегающей территории определяется на расстоянии 15 метров от границ зданий по их периметру;

- многоквартирных домов, находящихся на земельном участке, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, на расстоянии 5 метров от границ земельного участка по его периметру;

- отдельно стоящих нежилых зданий, строений, сооружений, находящихся на земельном участке, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, на расстоянии 10 метров от границ земельного участка по его периметру. В иных не предусмотренных настоящим абзацем случаях граница прилегающей территории определяется на расстоянии 15 метров от границ зданий, строений и сооружений по их периметру;

- объектов социального назначения, находящихся на земельном участке, сведения о местоположении границ которого внесены в Единый государственный реестр недвижимости, на расстоянии 10 метров от границ земельного участка по его периметру. В иных не предусмотренных настоящим абзацем случаях граница прилегающей территории определяется на расстоянии 15 метров от границ зданий, строений и сооружений по их периметру; (*Окончание на стр. 55)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

- парков, скверов на расстоянии 5 метров от границ земельного участка по его периметру;

- земельных участков строительных площадок, сведения о местоположении границ которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости, на расстоянии 10 метров от границ земельного участка по его периметру.

1.7. Собственники и (или) иные законные владельцы зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) участвуют в содержании прилегающих территорий путем обеспечения уборки указанной территории за счет собственных средств в порядке определенном подразделами 4.1 - 4.3 настоящих Правил.

1.8. Форма описания границ прилегающей территории установлена в соответствии с приложением к настоящим Правилам и представляет собой текстовую часть и графическое изображение границ прилегающей территории.

1.9. Подготовка описаний границ прилегающих территорий осуществляется Администрацией поселка Нижний Ингаш на основе сведений государственного кадастра недвижимости об определенной территории (кадастрового плана территории), за счет средств местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством

При подготовке описания границ прилегающей территории учитываются материалы и сведения:

утвержденных документов территориального планирования;

правил землепользования и застройки;

проектов планировки территории;

землеустроительной документации;

положения об особо охраняемой природной территории;

о зонах с особыми условиями использования территории;

о земельных участках общего пользования и территориях общего пользования, красных линиях;

о местоположении границ прилегающих земельных участков;

о местоположении зданий, сооружений (в том числе размещение которых предусмотрено государственными программами Российской Федерации, государственными программами Красноярского края, адресными инвестиционными программами), объектов незавершенного строительства.

Подготовка описания границ прилегающей территории осуществляется с использованием технологических и программных средств.

Содержание описания границ прилегающей территории в форме электронного документа должно соответствовать содержанию схемы границ прилегающей территории в форме документа на бумажном носителе.

В текстовой части описания границ прилегающей территории приводятся:

1) местоположение прилегающей территории, кадастровый номер объекта, в отношении которого устанавливаются границы прилегающей территории (адрес здания, строения, сооружения, земельного участка (при его наличии), либо обозначение места расположения данных объектов с указанием наименования (наименований) и вида (видов) объекта (объектов);

2) сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания, строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице (наименование (для

(*Окончание на стр. 56)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

юридического лица), фамилия имя, отчество (если имеется) (для индивидуального предпринимателя, физического лица), место нахождения, почтовый адрес, контактные телефоны);

3) список координат характерных точек границы каждой образуемой в соответствии со схемой границ прилегающей территории в системе координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости;

4) изображение границ прилегающей территории, условные обозначения, примененные при подготовке изображения;

5) сведения об утверждении описания границ прилегающей территории: в случае утверждения описания границ прилегающей территории решением уполномоченного органа указываются наименование вида документа об утверждении описания границ прилегающей территории, наименование уполномоченного органа, дата, номер документа об утверждении описания границ прилегающей территории.

Графическая часть описания границ прилегающей территории составляется в масштабе 1:500 или 1:1000 с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости.

**2 Общие требования к состоянию общественных пространств, состоянию и облику зданий различного назначения и разной формы собственности, к имеющимся в муниципальном образовании объектам благоустройства и их отдельным элементам**

**2.1. Благоустройство территорий общественного назначения**

2.1.1. Проекты благоустройства территорий общественных пространств разрабатываются на основании предварительных предпроектных исследований, определяющих потребности жителей и возможные виды деятельности на данной территории. При этом приоритетным является использование для реализации проектов, обеспечивающих высокий уровень комфорта пребывания, визуальную привлекательность среды, экологическую обоснованность, рассматривающие общественные пространства как места коммуникации и общения, способные привлекать посетителей, и обеспечивающие наличие возможностей для развития предпринимательства.

2.1.2. Перечень конструктивных элементов внешнего благоустройства на территории общественных пространств поселка Нижний Ингаш включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхностей, озеленение, скамьи, урны и малые контейнеры для мусора, уличное техническое оборудование, осветительное оборудование, оборудование архитектурно-декоративного освещения, носители информации, элементы защиты участков озеленения.

**2.2. Благоустройство территорий жилого назначения**

2.2.1. В целях настоящих Правил объектами благоустройства на территориях жилого назначения являются: общественные пространства, земельные участки многоквартирных домов, детских садов, школ, постоянного и временного хранения автотранспортных средств, которые в различных сочетаниях формируют жилые группы, микрорайоны, жилые районы.

2.2.2. Перечень элементов благоустройства на территории пешеходных коммуникаций и участков учреждений обслуживания включает:

(*Окончание на стр. 57)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

- твердые виды покрытия;

- элементы сопряжения поверхностей;

- урны;

- малые контейнеры для мусора;

- осветительное оборудование;

- носители информации.

2.2.3.Безопасность общественных пространств на территориях жилого назначения обеспечивается их просматриваемостью со стороны окон жилых домов, а также со стороны прилегающих общественных пространств в сочетании с освещенностью.

**2.3. Благоустройство территорий рекреационного назначения**

2.3.1. Объектами благоустройства на территориях рекреационного назначения являются объекты рекреации - части территорий зон особо охраняемых природных территорий, зоны отдыха, парки, сады, бульвары, скверы.

2.3.2. Благоустройство памятников садово-паркового искусства, истории и архитектуры включает реконструкцию или реставрацию их исторического облика, планировки, озеленения, включая воссоздание ассортимента растений.

2.3.3. Перечень элементов благоустройства на территориях рекреационного назначения включает:

- твердые виды покрытия дорожек в виде плиточного мощения;

- элементы сопряжения поверхностей

- озеленение;

- скамьи;

- урны;

- уличное техническое оборудование;

- осветительное оборудование.

**2.4. Благоустройство территорий**

**транспортной и инженерной инфраструктуры**

2.4.1. Объектами благоустройства на территориях транспортных коммуникаций населенного пункта является улично-дорожная сеть (УДС) населенного пункта в границах красных линий, пешеходные переходы различных типов.

2.4.2. Перечень элементов благоустройства на территории улиц и дорог включает:

- твердые виды покрытия дорожного полотна и тротуаров;

- элементы сопряжения поверхностей;

- озеленение вдоль улиц и дорог;

- ограждения опасных мест;

- осветительное оборудование;

- носители информации дорожного движения (дорожные знаки, разметка, светофорные устройства).

**2.5. Оформление муниципального образования и информация**

2.5.1.Органы местного самоуправления поселка Нижний Ингаш руководствуются типами и видами рекламных конструкций, допустимых и недопустимых к установке на территории соответствующего муниципального

(*Окончание на стр. 58)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

образования или части его территории, в том числе требования к таким рекламным конструкциям определенными МПА Нижнеингашского района.

2.5.2. Владелец рекламной конструкции оборудованной световыми элементами, обеспечивает замену перегоревших газосветовых трубок, электроламп и (или) иных световых элементов вышедших из строя в течение 3 дней с момента выявления недостатка. В случае неисправности отдельных знаков световой рекламы или вывески указанные объекты должны быть отключены полностью до устранения недостатков.

2.5.3. Осуществление расклейки газет, афиш, плакатов, объявлений и реклам разрешается только на информационных стендах.

**2.6. Общие требования к отдельным объектам благоустройства и их элементам.**

**2.6.1. Ограждения**

2.6.1.1. При установке ограждений должны быть учтены:

1) прочность, обеспечивающая защиту пешеходов от наезда автомобилей;

2) модульность, позволяющую создавать конструкции любой формы;

3) наличие светоотражающих элементов в местах возможного наезда автомобиля;

4) расположение ограды не далее 10 см от края газона;

5) использование нейтральных цветов или естественного цвета используемого материала.

**2.6.2. Водные устройства.**

2.6.2.1. К водным устройствам относятся фонтаны, питьевые фонтанчики, бюветы, родники, декоративные водоемы. Водные устройства выполняют декоративно-эстетическую и природоохранную функции, улучшают микроклимат, воздушную и акустическую среду.

**2.6.3. Уличное коммунально-бытовое оборудование.**

2.6.3.1. Состав уличного коммунально-бытового оборудования включает в себя различные виды мусоросборников – контейнеров, бункеров и урн.

2.6.3.2. Для складирования коммунальных отходов на территории общего пользования необходимо применять контейнеры, бункеры и (или) урны. На территории объектов рекреации расстановка урн предусматривается у скамей, нестационарных объектов и уличного технического оборудования, ориентированных на продажу продуктов питания. Урны должны быть установлены на остановках общественного транспорта. Во всех случаях расстановка уличного коммунально-бытового оборудования не должна препятствовать передвижению пешеходов, проезду инвалидных и детских колясок.

2.6.3.3. Требования к установке урн:

1) высота не должна превышать 100 см;

2) наличие рельефного текстурирования или перфорирования для защиты от графического вандализма;

3) защита от попадания дождя и снега внутрь ;

4) использование и аккуратное расположение вставных ведер и мусорных мешков.

**2.6.4. Осветительное оборудование.**

(*Окончание на стр. 59)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

2.6.4.1. В рамках решения задачи обеспечения качества городской среды при создании и благоустройстве освещения и осветительного оборудования учитываются принципы комфортной организации пешеходной среды, в том числе необходимость создания привлекательных и безопасных пешеходных маршрутов, а также обеспечение комфортной среды для общения в местах притяжения людей.

2.6.4.2. При проектировании функционального, архитектурного освещения, световой информации необходимо обеспечивать:

1) экономичность и энергоэффективность применяемых установок, рациональное распределение и использование электрической энергии;

2) эстетику элементов осветительных установок, их дизайн, качество материалов и изделий с учетом восприятия в дневное и ночное время;

3) удобство обслуживания и управления при разных режимах работы установок.

**2.6.5. Малые архитектурные формы, уличная мебель.**

2.6.5.1. Требования к уличной мебели, в том числе к различным видам скамей отдыха, размещаемых на территории общественных пространств, рекреаций и дворов; скамей и столов - на площадках для настольных игр, летних кафе:

1) установка скамей должна осуществляться на твердые виды покрытия или фундамент. В зонах отдыха, лесопарках, на детских площадках допускается установка скамей на мягкие виды покрытия. При наличии фундамента его части должны быть выполнены не выступающими над поверхностью земли;

2) наличие спинок для скамеек рекреационных зон, наличие спинок и поручней для скамеек дворовых территорий, отсутствие спинок и поручней для скамеек транзитных зон;

3) для рекреационных зон скамьи и столы допускается выполнять из древесных пней-срубов, бревен и плах, не имеющих сколов и острых углов.

2.6.5.2. Для защиты малых архитектурных форм, уличной мебели от вандализма используются:

1) легко очищающиеся и не боящиеся абразивных и растворяющих веществ материалы;

2) перфорирование или рельефное текстурирование на плоских поверхностях;

3) темные тона окраски или материалов;

4) группировку объектов "бок к боку", "спиной к спине" или к стене здания, в том числе объектов, стоящих на небольшом расстоянии друг от друга (например, банкоматы).

2.6.5.3. Окраска малых архитектурных форм, уличной мебели выполняется в максимально нейтральном к среде цвете (например, использование нейтрального цвета - черного, серого, белого, темные оттенки других цветов).

**2.6.6. Требования к оформлению и оборудованию зданий и сооружений.**

2.6.6.1. Проектирование оформления и оборудования зданий и сооружений включает: колористическое решение внешних поверхностей стен, отделку крыши, конструктивных элементов, размещение антенн, водосточных труб, отмостки, домовых знаков, защитных сеток.

2.6.6.2. Колористическое решение зданий и сооружений проектируется с учетом концепции общего цветового решения застройки улиц и территорий населенного пункта. (*Окончание на стр. 60)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

**2.6.7. Требования к организации детских площадок.**

2.6.7.1. Детские площадки предназначены для игр и активного отдыха детей разных возрастов. Такие площадки обустраиваются в виде отдельных площадок для разных возрастных групп или как комплексные игровые площадки с зонированием по возрастным интересам. Для детей и подростков допускается организация спортивно-игровых комплексов (микро-скалодромы, велодромы) и оборудование мест для катания на самокатах, роликовых досках и коньках.

2.6.7.2. Не допускается организация подходов к детским площадкам с проезжей части.

2.6.7.3. Перечень элементов благоустройства территории на детской площадке включает: мягкие виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, игровое оборудование, скамьи и урны, осветительное оборудование.

2.6.7.4. Расстояние от детских площадок до контейнерных площадок должно составлять не менее 20 м, разворотных площадок на конечных остановках маршрутов пассажирского транспорта - не менее 50 м.

Конструкции оборудования детских площадок не должны приводить к скоплению воды на поверхности покрытия, должны обеспечивать свободный сток воды и просыхание.

Элементы оборудования из древесины не должны иметь на поверхности дефектов обработки (заусенцев, отщепов, сколов).

Не допускается наличие на детской площадке выступающих элементов оборудования с острыми концами или кромками, а также наличие шероховатых поверхностей, способных нанести травму. Углы и края любой доступной для детей части оборудования должны быть закруглены.

Закрытое оборудование (тоннели, игровые домики) с внутренним размером более 2000 мм в любом направлении от входа должно иметь не менее 2 открытых доступов, не зависящих друг от друга и расположенных на разных сторонах оборудования. Конструкция доступов должна исключать возможность их блокирования и обеспечивать при необходимости оказание помощи взрослыми детям. Размеры открытых доступов должны быть не менее 500 x 500 мм.

При чрезвычайной ситуации доступы должны обеспечить возможность детям покинуть оборудование.

Песок в песочнице (при ее наличии на детской площадке) не должен содержать отходов, мусора и экскрементов животных.

При озеленении территории детских площадок не допускается использование растений с ядовитыми плодами, а также с колючками и шипами.

**2.6.8. Требования к организации площадок для отдыха и досуга.**

2.6.8.1. Площадки для отдыха и проведения досуга взрослого населения размещаются на участках жилой застройки, на озелененных территориях жилой группы и микрорайона, в парках и лесопарках.

2.6.8.2. Перечень элементов благоустройства на площадке для отдыха и досуга включает: твердые виды покрытия, элементы сопряжения поверхности площадки с газоном, озеленение, скамьи для отдыха, скамьи и столы, урны (как минимум, по одной у каждой скамьи), осветительное оборудование.

(*Окончание на стр. 61)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

**2.6.9. Требования к организации спортивных площадок.**

2.6.9.1. Спортивные площадки предназначены для занятий физкультурой и спортом всех возрастных групп населения, размещаются на территориях жилого и рекреационного назначения, участков спортивных сооружений.

**2.6.10. Требования к организации контейнерных площадок.**

2.6.10.1. Контейнерные площадки размещаются в соответствии со схемой размещения мест (площадок) накопления отходов в местах (на площадках) накопления отходов, соответствующих требованиям законодательства в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения и иного законодательства Российской Федерации.

2.6.10.2. Контейнерные площадки должны предусматривать в составе территорий и участков любого функционального назначения, где могут накапливаться коммунальные отходы.

2.6.10.3. Размер контейнерной площадки определяется исходя из задач, габаритов и количества контейнеров, используемых для складирования отходов, но не более предусмотренного санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.6.10.4. Контейнерные площадки совмещаются с площадками для складирования отдельных групп коммунальных отходов, в том числе для складирования крупногабаритных отходов.

2.6.10.5. Контейнерные площадки должны быть снабжены сведениями о сроках удаления отходов, наименовании организации, выполняющей данную работу, и контактах лица, ответственного за работу по содержанию площадки и удаление отходов, а также информацией, предостерегающей владельцев транспортных средств о недопустимости загромождения подъезда специализированного транспорта, разгружающего контейнеры.

**2.6.11. Требования к организации площадок для выгула домашних животных.**

2.6.11.1. Для выгула животных на территории муниципального образования организуются площадки для выгула животных, которые размещаются на территориях общего пользования, за пределами санитарной зоны источников водоснабжения первого и второго поясов.

2.6.11.2. Покрытие поверхности площадки, на которой предусмотрен непосредственно выгул животных выполняется на выровненной поверхности, обеспечивающей хороший дренаж, не травмирующей конечности животных (газонное, песчаное, песчано-земляное), а также удобство для регулярной уборки и обновления. Поверхность части площадки, предназначенной для владельцев домашних животных, проектируется с твердым или комбинированным видом покрытия (плитка, утопленная в газон). Подход к площадке допускается оборудовать твердым видом покрытия.

2.6.11.3. Ограждение площадки для выгула животных должно быть высотой не менее 2,0 м. Расстояние между элементами и секциями ограждения, его нижним краем и поверхностью площадки не должно позволять животному покинуть площадку.

2.6.16.4. На территории площадки для выгула домашних животных размещается информационный стенд с правилами пользования площадкой.

(*Окончание на стр. 62)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

**3. Особые требования к доступности городской среды для маломобильных групп населения**

3.1. При проектировании объектов благоустройства жилой среды, улиц и дорог, объектов культурно-бытового обслуживания должна обеспечиваться доступность среды населенных пунктов для маломобильных групп населения, в том числе оснащение этих объектов элементами и техническими средствами, способствующими передвижению маломобильных групп населения.

3.2. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению маломобильных групп населения, осуществляется при новом строительстве заказчиком в соответствии с утвержденной проектной документацией.

**4. Порядок содержания и эксплуатации объектов благоустройства**

**4.1. Уборка территории**

4.1.1. Уборка территории поселка Нижний Ингаш состоит из комплекса мероприятий, осуществляемых лицами ответственными за благоустройство, направленных на обеспечение экологического, санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды, связанных с очисткой территории поселка Нижний Ингаш от грязи, отходов, снега и льда, иными мероприятиями в указанной сфере.

4.1.2. Лица, ответственные за благоустройство, обязаны:

обеспечивать качественную уборку закрепленных за ними объектов благоустройства и прилегающих к ним территорий;

обеспечивать устранение самовольно нанесенных надписей на объектах благоустройства, очистку объектов благоустройства от самовольно размещенных объявлений, афиш, плакатов и иных информационных материалов размещаемых в непредназначенных для этого местах в течение дня с момента обнаружения.

4.1.3. На всей территории поселка Нижний Ингаш юридические и физические лица должны соблюдать чистоту и поддерживать порядок.

В целях обеспечения чистоты и порядка на территории поселка Нижний Ингашзапрещается:

складировать у киосков, палаток, павильонов мелкорозничной торговли и магазинов тару и запас товаров;

разводить открытый огонь в не установленных для этих целей местах;

складировать отходы в местах, не предназначенных для этих целей;

самовольно размещать объявления, афиши, плакаты, графические изображения, иные информационные материалы на объектах благоустройства, а также наносить надписи на объекты благоустройства;

производить слив воды на тротуары, газоны, проезжую часть дороги;

складировать на придомовой территории со стороны улиц и проездов строительные материалы, дрова, уголь, сено, навоз и т.п. с размещением на срок более семи дней;

выпас, в том числе безнадзорный, домашних животных возле жилых домов и на территории населённых пунктов; владелец несет ответственность за загрязнение скотом улиц и тротуаров.

(*Окончание на стр. 63)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

4.1.4. На территории поселка Нижний Ингаш запрещается складировать твердые коммунальные отходы производства и потребления в несанкционированных местах.

Лица, осуществившие складирование отходов производства и потребления в несанкционированных местах, обязаны за свой счет производить уборку и очистку данной территории, а при необходимости - рекультивацию земельного участка.

В случае невозможности установления лиц, осуществивших складирование отходов производства и потребления на несанкционированных местах, удаление отходов производства и потребления, а при необходимости и рекультивация территорий таких несанкционированных свалок производится за счет лиц, ответственных за содержание объектов благоустройства на данной территории.

4.1.5. Региональный оператор осуществляет сбор, транспортирование, обработку, утилизацию, обезвреживание, захоронение твердых коммунальных отходов самостоятельно или с привлечением операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами.

Договор на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами заключается между потребителем и региональным оператором, в зоне деятельности которого образуются твердые коммунальные отходы и находятся места (площадки) их накопления.

4.1.6. Органами местного самоуправления обеспечивается создание и содержание мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах.

4.1.7. Для предотвращения засорения улиц, площадей, скверов и других общественных мест отходами производства и потребления устанавливаются урны.

Установку урн и их очистку осуществляют лица, ответственные за содержание объектов благоустройства на соответствующей территории.

Урны должны содержаться в исправном и опрятном состоянии, очищаться по мере накопления мусора и не реже одного раза в месяц промываться и дезинфицироваться. Ремонт или замена урн производится в течение суток с момента обнаружения дефекта.

4.1.8. При уборке в ночное время должны быть обеспечены меры, предупреждающие шум.

4.1.9. Органы местного самоуправления могут на добровольной основе привлекать граждан для выполнения работ по уборке, благоустройству и озеленению территории поселка Нижний Ингаш.

Привлечение граждан к выполнению работ по уборке, благоустройству и озеленению территории поселка Нижний Ингаш осуществляется на основании постановления Администрации поселка Нижний Ингаш в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Для проведения повсеместной, добровольной, общественной уборки, благоустройству и озеленению территории поселка Нижний Ингаш устанавливается единый санитарный день – третья пятница апреля.

**4.2. Особенности уборки территории в весенне-летний период**

4.2.1. Уборка территории в весенне-летний период производится с 15 апреля по 15 октября. В зависимости от климатических условий постановлением

(*Окончание на стр. 64)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Администрации поселка Нижний Ингаш период весенне-летний уборки может быть изменен.

4.2.2. Летняя уборка предусматривает выполнение следующих работ, обеспечивающих надлежащее содержание объектов благоустройства в течение летнего периода:

подметание проезжей части автомобильных дорог, тротуаров, пешеходных территорий, дворовых, внутриквартальных территорий, иных территорий населенного пункта, отчистку от грязи;

мойку и поливку проезжей части автомобильных дорог, тротуаров, пешеходных территорий, дворовых и внутриквартальных территорий;

уборку и содержание газонов в парках, садах, скверах и на иных земельных участках территории города;

косьбу травы в зонах зеленых насаждений;

удаление отходов.

4.2.3. Подметание территории населенных пунктов производится способами, не допускающими запыленность воздуха.

Подметание проезжей части автомобильных дорог может осуществляться в любое время суток при соблюдении требований безопасности дорожного движения с периодичностью, установленной лицами, ответственными за благоустройство, но не реже 6 раз в 1,5 месяца при механизированной уборке и не реже 3 раз в 1,5 месяца при ручной уборке, если иное не предусмотрено федеральным и краевым законодательством.

Подметание тротуаров, дворовых, внутриквартальных территорий и пешеходных территорий производится с периодичностью, установленной лицами, ответственными за благоустройство, но не реже 6 раз в 1,5 месяца при механизированной уборке и не реже 3 раз в 1,5 месяца при ручной уборке, если иное не предусмотрено федеральным и краевым законодательством.

4.2.4. Мойка проезжей части автомобильных дорог и тротуаров производится с 20 часов вечера до 7 часов утра с периодичностью, установленной лицами, ответственными за благоустройство, но не реже 1 раза в 15 дней, если иное не предусмотрено федеральным и краевым законодательством.

4.2.5. В целях обеспыливания дорог и тротуаров мойка вышеуказанной территории города может производиться в дневное время.

4.2.6. Поливка проезжей части автомобильных дорог, тротуаров, дворовых, внутриквартальных территорий производится в жаркую погоду при температуре 25 градусов Цельсия и выше с интервалом не более шести часов.

4.2.7. Косьба травы в зонах зеленых насаждений производится по мере необходимости, но не реже двух раз в месяц.

4.2.8. Для исключения возникновения застоев дождевой воды крышки люков и иные элементы ливневой канализации должны постоянно очищаться от отходов, листьев и других загрязнений.

4.2.9. Уборка лотковой зоны в летнее время должна предусматривать ежедневное удаление грунтово-песчаных наносов и загрязнений различными отходами.

4.2.10. Во время листопада на территориях населенных пунктов должна осуществляться уборка и вывоз листьев.

4.2.11. При производстве летней уборки запрещается:

(*Окончание на стр. 65)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

сбрасывать траву, листья, порубочные остатки и иные отходы на территории зеленых насаждений, на объекты инженерной инфраструктуры, в водоемы, а также на проезжую часть автомобильных дорог и тротуары;

вывозить и складировать отходы на территории города в не предусмотренные для этих целей места;

сжигать листву, иные отходы на территории города в не предусмотренных для этих целей местах.

**4.3. Особенности уборки территории в осенне-зимний период**

4.3.1. Осенне-зимняя уборка территории проводится с 15 октября по 15 апреля (в сроки, установленные Администрацией поселка Нижний Ингаш с учетом климатических условий) и предусматривает уборку и вывоз мусора, снега и льда, грязи, посыпку улиц противогололедными материалами.

В зависимости от климатических условий постановлением Администрации поселка Нижний Ингаш период осенне-зимней уборки может быть изменен.

4.3.2. Очистка улиц и дорог от снега и льда производится в установленном соответствующими нормами и стандартами порядке.

4.3.3. Вывоз снега разрешается только на специально отведенные места отвала, установленные Администрации поселка Нижний Ингаш.

Места отвала снега должны обеспечиваться удобными подъездами, необходимыми механизмами для складирования снега.

4.3.4. При уборке улиц, проездов, площадей специализированными организациями лицам, ответственным за содержание соответствующих территорий, надлежит обеспечить после прохождения снегоочистительной техники уборку прибордюрных лотков и расчистку въездов, пешеходных переходов как со стороны строений, так и с противоположной стороны проезда, если там нет других строений.

4.3.5. При производстве уборки в осенне-зимний период запрещается:

сбрасывать снег, лед на объекты инженерной инфраструктуры, в водоемы, на проезжую часть автомобильных дорог;

вывозить и складировать снег в не предусмотренные для этих целей места.

**4.4. Порядок содержания объектов благоустройства и их элементов**

4.4.1. Содержание элементов благоустройства, включая работы по восстановлению и ремонту памятников, мемориалов, осуществляются физическими и (или) юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, владеющими соответствующими элементами благоустройства на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, либо на основании соглашений с собственником или лицом, уполномоченным собственником.

4.4.2. Строительство и установка оград, заборов, газонных и тротуарных ограждений, киосков, палаток, павильонов, ларьков, стендов для объявлений и других устройств осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

4.4.3. Строительные площадки должны ограждаться по всему периметру плотным забором установленного образца. В ограждениях необходимо предусмотреть минимальное количество проездов. (*Окончание на стр. 66)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Проезды должны выходить на второстепенные улицы и оборудоваться шлагбаумами или воротами.

На строительных площадках должны быть предусмотрены у каждого выезда оборудованием для очистки колес транспортных средств.

4.4.4. Физические или юридические лица при содержании малых архитектурных форм производят их ремонт и окраску.

4.4.5. Окраска киосков, павильонов, палаток, тележек, лотков, столиков, заборов, газонных ограждений и ограждений тротуаров, павильонов ожидания транспорта, телефонных кабин, спортивных сооружений, стендов для афиш и объявлений и иных стендов, рекламных тумб, указателей остановок транспорта и переходов, скамеек должна производится не реже одного раза в год.

4.4.6. Окраска каменных, железобетонных и металлических ограждений фонарей уличного освещения, опор, трансформаторных будок и киосков, металлических ворот жилых, общественных и промышленных зданий производится не реже одного раза в два года, а ремонт - по мере необходимости.

4.4.7. Эксплуатация зданий и сооружений, их ремонт производится в соответствии с установленными правилами и нормами технической эксплуатации.

4.4.8. Текущий и капитальный ремонт, окраска фасадов зданий и сооружений производится в зависимости от их технического состояния собственником здания и сооружения либо иными лицами с согласия собственника.

4.4.9. Всякие изменения фасадов зданий, связанные с ликвидацией или изменением отдельных деталей, а также устройство новых и реконструкция существующих оконных и дверных проемов, выходящих на главный фасад, производятся по согласованию с Администрацией поселка Нижний Ингаш.

4.4.10. Запрещается самовольное возведение хозяйственных и вспомогательных построек (дровяных сараев, будок, гаражей, голубятен и т.д.) без получения соответствующего разрешения Администрации поселка Нижний Ингаш.

4.4.11. Запрещается загромождение и засорение дворовых территорий металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, домашней утварью и другими материалами.

4.4.12. Любое нахождение сельскохозяйственных животных на территории общего пользования муниципального образования, в том числе перегон к местам выпаса и содержания, должен исключать возможность свободного, неконтролируемого передвижения животного, обеспечивать незамедлительную уборку продуктов жизнедеятельности животного его владельцем или уполномоченным лицом.

**4.5. Работы по озеленению территории и содержанию зеленых насаждений**

4.5.1. Работы по содержанию и восстановлению парков, скверов, зеленых зон, содержание и охрану городских лесов и природных зон осуществляются специализированным организациям, имеющим соответствующие лицензии и право на проведение работ по уходу за зелеными насаждениями. Органами местного самоуправления поддерживается инициатива населения и других заинтересованных лиц по поддержанию и улучшению зеленых зон и других элементов природной среды в поселке Нижний Ингаш.

(*Окончание на стр. 67)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Соответствующие работы осуществляются по договорам с Администрацией поселка Нижний Ингаш в пределах средств, предусмотренных в бюджете поселка Нижний Ингаш на эти цели.

4.5.2. Физические и юридические лица, в собственности или в пользовании которых находятся земельные участки, обеспечивают содержание и сохранность зеленых насаждений, находящихся на этих участках.

4.5.3. Работы по реконструкции объектов, новые посадки деревьев и кустарников на территориях улиц, площадей, парков, скверов и кварталов многоэтажной застройки, цветочное оформление скверов и парков, а также капитальный ремонт и реконструкцию объектов ландшафтной архитектуры производятся в соответствии с проектами, согласованными с Администрацией поселка Нижний Ингаш.

4.5.4. Лица, ответственные за озеленение и содержание зеленых насаждений на соответствующей территории, должны:

- осуществлять проведение всех необходимых агротехнических мероприятий (полив, рыхление, обрезка, сушка, борьба с вредителями и болезнями растений, скашивание травы) в целях недопущения гибели растений;

- осуществлять обрезку и вырубку сухостоя и аварийных деревьев, вырезку сухих и поломанных сучьев и вырезку веток, ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения;

- доводить до сведения органов местного самоуправления обо всех случаях массового появления вредителей и болезней и принимать меры борьбы с ними, производить замазку ран и дупел на деревьях;

- проводить ремонт ограждений зеленых насаждений.

4.5.5. Запрещается на площадях зеленых насаждений:

- ходить и лежать на газонах и в молодых лесных посадках;

- ломать деревья, кустарники, сучья и ветви, срывать листья и цветы, сбивать и собирать плоды;

- разбивать палатки и разводить костры;

- засорять газоны, цветники, дорожки и водоемы;

- портить скульптуры, скамейки, ограды;

- добывать из деревьев сок, делать надрезы, надписи, приклеивать к деревьям объявления, номерные знаки, всякого рода указатели, провода и забивать в деревья крючки и гвозди для подвешивания гамаков, качелей, веревок, сушить белье на ветвях;

- ездить на велосипедах, мотоциклах, лошадях, тракторах и автомашинах;

- мыть автотранспортные средства, стирать белье, а также купать животных в водоемах, расположенных на территории зеленых насаждений;

- размещать транспортные средства (также и разукомплектованные, неисправные);

- осуществлять выпас скота;

- устраивать ледяные катки и снежные горки, кататься на лыжах, коньках, санях, организовывать игры, танцы, за исключением мест, отведенных для этих целей;

- производить строительные и ремонтные работы без ограждений насаждений щитами, гарантирующими защиту их от повреждений;

- обнажать корни деревьев на расстоянии ближе 1,5 м от ствола и засыпать шейки деревьев землей или строительным мусором;

- складировать на территории зеленых насаждений материалы, а также устраивать на прилегающих территориях склады материалов, способствующие распространению вредителей зеленых насаждений; (*Окончание на стр. 68)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

- устраивать свалки мусора, снега и льда, сбрасывать снег с крыш на участках, имеющих зеленые насаждения, без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;

- добывать растительную землю, песок и производить другие раскопки;

- выгуливать и отпускать с поводка собак в парках, лесопарках, скверах и иных территориях зеленых насаждений;

- сжигать листву и мусор на территории общего пользования *муниципального образования*.

4.5.6. Запрещается самовольная вырубка деревьев и кустарников.

4.5.7. Снос крупномерных деревьев и кустарников, попадающих в зону застройки или прокладки подземных коммуникаций, установки высоковольтных линий и других сооружений в границах поселка Нижний Ингаш, производится только по письменному разрешению Администрации поселка Нижний Ингаш.

4.5.8. За вынужденный снос крупномерных деревьев и кустарников, связанных с застройкой или прокладкой подземных коммуникаций, берётся восстановительная стоимость.

4.5.9. Выдача разрешения на снос деревьев и кустарников производится после оплаты восстановительной стоимости.

Если указанные насаждения подлежат пересадке, выдача разрешения производится без уплаты восстановительной стоимости.

Размер восстановительной стоимости зеленых насаждений и место посадок определяются Администрацией поселка Нижний Ингаш.

Восстановительная стоимость зеленых насаждений зачисляется в бюджет поселка Нижний Ингаш.

4.5.10. За всякое повреждение или самовольную вырубку зеленых насаждений, а также за непринятие мер охраны и халатное отношение к зеленым насаждениям с виновных взимается восстановительная стоимость поврежденных или уничтоженных насаждений.

4.5.11. Оценка стоимости плодово-ягодных насаждений и садов, принадлежащих гражданам и попадающих в зону строительства жилых и промышленных зданий, производится Администрацией поселка Нижний Ингаш.

4.5.12. За незаконную вырубку или повреждение деревьев на территории поселка Нижний Ингаш виновным лицам следует возмещать убытки.

4.5.13. При обнаружении признаков повреждения деревьев лицам, ответственным за сохранность зеленых насаждений, следует немедленно поставить в известность Администрации поселка Нижний Ингаш для принятия необходимых мер.

4.5.14. Снос деревьев, кроме ценных пород деревьев, и кустарников в зоне индивидуальной застройки осуществляется собственниками земельных участков самостоятельно за счет собственных средств.

**4.6. Содержание и эксплуатация дорог**

4.6.1. Текущий и капитальный ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования, мостов, тротуаров и иных транспортных инженерных сооружений в границах поселка Нижний Ингаш (за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения) осуществляется специализированным организациями по договорам с

(*Окончание на стр. 69)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Администрацией поселка Нижний Ингаш в соответствии с планом капитальных вложений.

4.6.2. Эксплуатация, текущий и капитальный ремонт светофоров, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения осуществляется специализированной организацией по договорам с Администрацией поселка Нижний Ингаш.

4.6.3. Организации, в ведении которых находятся подземные сети, обязаны регулярно следить за тем, чтобы крышки люков коммуникаций всегда находились на уровне дорожного покрытия, содержались постоянно в исправном состоянии и закрытыми.

Крышки люков, колодцев, расположенные на проезжей части улиц и тротуаров, в случае их повреждения или разрушения должны быть немедленно огорожены и в течение 6 часов восстановлены организацией, в ведении которой находятся данные коммуникации.

**4.7. Освещение территории**

4.7.1. Улицы, дороги, велодорожки, площади, набережные, мосты, общественные и рекреационные территории, территории жилых кварталов, микрорайонов, жилых домов, территории промышленных и коммунальных организаций, а также арки входов, дорожные знаки и указатели, элементы информации о населенных пунктах должны освещаться в темное время суток по расписанию, утвержденному Администрацией поселка Нижний Ингаш.

Обязанность по освещению данных объектов возлагается на их собственников или уполномоченных собственником лиц.

4.7.2. Освещение территории поселка Нижний Ингаш осуществляется энергоснабжающей организацией по договорам с физическими и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовых форм, являющимися собственниками отведенных им в установленном порядке земельных участков.

4.7.3. Строительство, эксплуатацию, текущий и капитальный ремонт сетей наружного освещения улиц осуществляется специализированной организацией по договорам с Администрацией поселка Нижний Ингаш.

**4.8. Производство земляных работ.**

4.8.1. Земляные работы, связанные с прокладкой, ремонтом, содержанием инженерных коммуникаций, установкой и эксплуатацией, демонтажем рекламных и информационных конструкций, объектов (средств) наружного освещения и другими видами работ (за исключением случаев, указанных в подпункте 4.8.2 настоящих Правил), проводятся на основании выданного органом местного самоуправления разрешения на производство земляных работ (далее - разрешение).

В разрешении указываются: фамилия, имя и отчество (при наличии) заказчика проведения работ, наименование организации, проводящей работы (с указанием ответственных лиц), вид, объем, срок, место проведения работ, а также иные условия, установленные настоящими Правилами.

При производстве земляных работ отдельными этапами, разрешения выдаются на отдельные этапы - участки с установлением сроков работ на каждый этап.

4.8.2. Производство земляных работ осуществляется без оформления разрешения в случаях производства земляных работ, осуществляемых в соответствии с

(*Окончание на стр. 70)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

разрешением на строительство, а также в границах земельных участков, не являющихся территориями общего пользования, не обремененных соответствующим публичным сервитутом и принадлежащих гражданам и организациям на вещных или иных правах.

4.8.3. Без предварительного оформления разрешения осуществляется производство работ по устранению аварий и аварийных ситуаций.

Лицо, ответственное за производство земляных работ, в указанных случаях обязано:

- до начала производства работ уведомить орган местного самоуправления о времени и месте проведения необходимых работ;

- в течение трех рабочих дней получить разрешение.

4.8.4. Места производства земляных работ должны быть ограждены защитными ограждениями с разрывами не более 20 см, имеющими светоотражающее покрытие (ленту), с указанием наименования организации, производящей работы, и номера телефона, в темное время суток обозначаться сигнальными огнями, указателями объездов и пешеходных переходов. Ограждение должно содержаться в опрятном виде, при производстве работ вблизи проезжей части должно быть обеспечено видимость для водителей и пешеходов, в темное время суток - обозначено красными сигнальными фонарями.

Ограждение должно быть сплошным и надежным, предотвращающим попадание посторонних на стройплощадку.

Места производства земляных работ при необходимости должны быть обеспечены перекидными мостиками и трапами шириной не менее 1 м, огражденными с обеих сторон перилами высотой не менее 1,1 м, со сплошной обшивкой внизу на высоту 0,15 м и дополнительной ограждающей планкой на высоте 0,5 м от настила.

4.8.5. При производстве работ на тротуарах, пешеходных дорожках должны обеспечиваться удобные и безопасные условия для прохода людей.

В местах пересечения траншеями тротуаров и пешеходных дорожек должны быть установлены переходные мостики для пешеходов на всю ширину пересекаемой дорожки или тротуара и ограждением с двух сторон на высоту не менее 1 м.

4.8.6. Пропуск ливневых и талых вод в местах проведения земляных работ обязана обеспечить организация, производящая работы. Для защиты колодцев, дождеприемных решеток и лотков должны применяться деревянные щиты и короба, обеспечивающие доступ к колодцам, дождеприемникам и лоткам.

4.8.7. При производстве земляных работ запрещается:

- загрязнение прилегающих участков улиц и засорение ливневой канализации, засыпка водопропускных труб, кюветов и газонов;

- откачка воды из траншей, котлованов, колодцев на проезжую часть, тротуары во избежание создания гололеда и образования наледи. По согласованию с владельцем ливневой канализации вода должна быть направлена в существующую ливневую канализацию на данном участке;

- засыпка грунтом крышек люков, колодцев и камер, решеток дождеприемных колодцев, лотков дорожных покрытий, зеленых насаждений, а также складирование материалов и конструкций на газонах, на трассах действующих подземных коммуникаций, в охранных зонах газопроводов, теплотрасс, линий электропередач и линий связи.

Лица, получившие разрешение (лица, осуществляющие земляные работы), обязаны обеспечить очистку от грязи колес транспортных средств, выезжающих на

(*Окончание на стр. 71)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

автомобильные дороги и улицы. Загрязнение проезжей части уличной дорожной сети не допускается.

Грунт, образующийся в ходе проведения земляных работ, не должен складироваться за пределами места производства земляных работ.

Временные строения и сооружения, техника, отвалы грунта, строительные материалы, изделия и оборудование должны размещаться в границах места производства земляных работ.

После окончания земляных работ и до начала работ по восстановлению дорожного покрытия уборка лишнего грунта и материалов, а также очистка места производства земляных работ должны быть произведены лицом, осуществляющим земляные работы, не позднее 24 часов с момента окончания земляных работ.

В целях сохранности зеленых насаждений при производстве земляных работ необходимо:

- ограждать деревья и кустарники сплошными щитами высотой 2 м, щиты располагать треугольником на расстоянии не менее 0,5 м от ствола дерева, а также устраивать деревянный настил вокруг ограждающего треугольника радиусом 0,5 м, производить охранительную обвязку стволов деревьев и связывание кроны кустарников;

- не допускать обнажения и повреждения корневой системы деревьев и кустарников;

- не допускать засыпку зеленых насаждений;

- выкапывать и использовать при озеленении данного или другого объекта деревья и кустарники, пригодные для пересадки;

- производить устройство дренажа в случае возможного подтопления зеленых насаждений;

- оставлять вокруг дерева свободные пространства (приствольные лунки) диаметром не менее 1,5 м при производстве замощений и асфальтировании проездов, площадей, придомовых территорий, тротуаров;

- складировать строительные материалы на расстоянии не ближе 2,5 м от дерева и 1,5 м от кустарников. Складирование горючих материалов производить не ближе 10 м от деревьев и кустарников;

- не допускать уничтожение (повреждение) зеленых насаждений при расположении подъездных путей и мест для установки подъемных кранов и другой строительной техники.

4.8.8. Дорожные покрытия, тротуары, газоны и другие разрытые участки должны быть восстановлены в сроки, указанные в разрешении, в полном объеме без снижения их качества.

4.8.9. В местах пересечения с существующими коммуникациями засыпка траншей производится в присутствии представителей организаций, эксплуатирующих эти подземные коммуникации.

4.8.10. Смотровые и дождеприемные колодцы должны восстанавливаться на одном уровне с дорожным покрытием.

4.8.11. В случае некачественного производства работ по восстановлению благоустройства восстановления благоустройства территории в месте производства земляных работ или в случае установления указанного факта в течение 2 лет после завершения благоустройства повторное его восстановление выполняет организация, производившая земляные работы.

(*Окончание на стр. 72)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Провалы, просадки грунта или дорожного покрытия, появившиеся как над подземными коммуникациями, так и в других местах, где не проводились ремонтно-восстановительные работы, но в их результате появившиеся в течение 2 лет после проведения ремонтно-восстановительных работ, должны устраняться организациями, получившим разрешение на производство работ, в течение суток.

Наледи, образовавшиеся из-за аварий на подземных коммуникациях, должны ликвидировать организации - владельцы коммуникаций либо на основании договора специализированным организациям за счет владельцев коммуникаций.

**4.9. Праздничное оформление территории**

4.9.1. Праздничное оформление территории поселка Нижний Ингаш осуществляется по решению Администрации поселка Нижний Ингаш на период проведения государственных праздников и праздников поселка Нижний Ингаш, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

Оформление зданий, сооружений осуществляется их владельцами в рамках концепции праздничного оформления территории поселка Нижний Ингаш.

4.9.2. Работы, связанные с проведением торжественных и праздничных мероприятий, осуществляются организациями самостоятельно за счет собственных средств, а также по договорам с Администрацией поселка Нижний Ингаш в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете поселка Нижний Ингаш.

4.9.3. Праздничное оформление может включать: вывеску национальных флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установку декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминации.

4.9.4. Концепция праздничного оформления определяется программой мероприятий и схемой размещения объектов и элементов праздничного оформления, утверждаемыми Администрацией поселка Нижний Ингаш.

4.9.5. При изготовлении и установке элементов праздничного оформления запрещается снимать, повреждать и ухудшать видимость технических средств регулирования дорожного движения.

**5. Порядок контроля за соблюдением правил благоустройства**

5.1. Контроль за соблюдением настоящих Правил осуществляется Администрацией поселка Нижний Ингаш в соответствии с административным регламентом осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.

5.2. Полномочия по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.3. Лица, допустившие нарушение настоящих Правил благоустройства, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Вред, причиненный в результате нарушения настоящих Правил благоустройства, возмещается виновными лицами в порядке, установленном действующим законодательством. (*Окончание на стр. 73)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

5.4. Привлечение граждан и должностных лиц к ответственности за нарушение настоящих Правил благоустройства осуществляется в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях».

**6. Порядок и механизмы общественного участия**

**в процессе благоустройства**

6.1. В целях обеспечения вовлеченности в процесс принятия решений, реализации проектов и учета мнения всех участников деятельности по благоустройству, осуществляется открытое обсуждение проектов благоустройства территорий, а также открытое и гласное принятие решений касающихся благоустройства и развития территорий с учетом мнения жителей соответствующих территорий и иных заинтересованных лиц.

6.2 Информирование о задачах и проектах в сфере благоустройства и комплексного развития городской среды осуществляется по средствам размещения соответствующей информации в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник муниципального образования поселок Нижний Ингаш» и (или) на <http://nizhny-ingash.ru/>.

6.3. В сети Интернет размещается в свободном доступе проектную и конкурсную документацию, а также видеозапись публичных обсуждений проектов благоустройства с возможностью публичного комментирования и обсуждения материалов проектов

6.4. Общественное участие в процессе благоустройства территории реализуется в

следующих формах:

а) совместное определение целей и задач по развитию территории, инвентаризация проблем и потенциалов среды;

б) определение основных видов активностей;

в) обсуждение и выбор типа оборудования, некапитальных объектов, малых архитектурных форм, включая определение их функционального назначения, соответствующих габаритов, стилевого решения, материалов;

г) консультации в выборе типов покрытий, с учетом функционального зонирования территории;

д) консультации по предполагаемым типам озеленения;

е) консультации по предполагаемым типам освещения и осветительного оборудования;

ж) участие в разработке проекта, обсуждение решений с архитекторами, ландшафтными архитекторами, проектировщиками и другими профильными специалистами;

з) одобрение проектных решений участниками процесса проектирования и будущими пользователями, включая местных жителей, собственников соседних территорий и других заинтересованных лиц;

и) осуществление общественного контроля над процессом реализации проекта (включая как возможность для контроля со стороны любых заинтересованных сторон, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта);

к) осуществление общественного контроля над процессом эксплуатации территории (включая как возможность для контроля со стороны любых

(*Окончание на стр. 74)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

заинтересованных сторон, региональных центров общественного контроля, так и формирование рабочей группы, общественного совета проекта, либо наблюдательного совета проекта для проведения регулярной оценки эксплуатации территории).

6.5. При реализации проектов осуществляется информирование общественности о планирующихся изменениях и возможности участия в этом процессе.

Информирование осуществляется путем:

а) использования информационного интернет-ресурса <http://nizhny-ingash.ru/> в целях сбора информации, обеспечения «онлайн» участия и регулярном информировании о ходе проекта, с публикацией фото, видео и текстовых отчетов по итогам проведения общественных обсуждений;

б) трансляции и (или) опубликования информации средствами массовой информации;

в) вывешивания афиш и объявлений на информационных досках в подъездах жилых домов, расположенных в непосредственной близости к проектируемому объекту (дворовой территории, общественной территории), а также на информационных стендах на самом объекте; в наиболее посещаемых местах (общественные и торгово-развлекательные центры, знаковые места и площадки), в холлах значимых и социальных инфраструктурных объектов, расположенных по соседству с проектируемой территорией или на ней (поликлиники, дома культуры, библиотеки, спортивные центры), на площадке проведения общественных обсуждений (в зоне входной группы, на информационных стендах);

г) информирования местных жителей через школы и детские сады, в том числе школьные проекты: организация конкурса рисунков, сборы пожеланий, сочинений, макетов, проектов, распространение анкет и приглашения для родителей учащихся;

д) индивидуальных приглашений участников встречи лично, по электронной почте или по телефону;

е) установки интерактивных стендов с устройствами для заполнения и сбора небольших анкет, установка стендов с генпланом территории для проведения картирования и сбора пожеланий в центрах общественной жизни и местах пребывания большого количества людей;

ж) использование социальных сетей и интернет-ресурсов для обеспечения донесения информации до различных общественных объединений и профессиональных сообществ;

з) установки информационных стендов в местах с большой проходимостью, на территории самого объекта проектирования (дворовой территории, общественной территории). Стенды могут работать как для сбора анкет, информации и обратной связи, так и в качестве площадок для обнародования всех этапов процесса проектирования и отчетов по итогам проведения общественных обсуждений.

6.6. Обсуждение проектов следует проводить в интерактивном формате с использованием широкого набора инструментов для вовлечения и обеспечения участия и современных групповых методов работы, а также всеми способами, предусмотренными Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

6.7. На каждом этапе проектирования используются оптимальные для конкретной ситуации механизмы, наиболее простые и понятные для всех заинтересованных в проекте сторон, среди которых: анкетирование, опросы, интервьюирование, картирование, проведение фокус-групп, работа с отдельными группами пользователей, организация проектных семинаров, организация проектных

(*Окончание на стр. 75)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

мастерских (воркшопов), проведение общественных обсуждений, проведение дизайн-игр с участием взрослых и детей, организация проектных мастерских со школьниками и студентами, школьные проекты (рисунки, сочинения, пожелания, макеты), проведение оценки эксплуатации территории.

6.8. В целях проведения общественных обсуждений используются известные общественные и культурные центры (дом культуры, школы, молодежные и культурные центры), находящиеся в зоне хорошей транспортной доступности, расположенные по соседству с объектом проектирования.

6.9. Общественный контроль является одним из механизмов общественного участия.

Общественный контроль в области благоустройства осуществляется любыми заинтересованными физическими и юридическими лицами, в том числе с использованием технических средств для фото-, видеофиксации, а также интерактивных порталов в сети Интернет. Информация о выявленных и зафиксированных в рамках общественного контроля нарушениях в области благоустройства направляется для принятия мер в уполномоченный орган исполнительной власти муниципального образования или на интерактивный портал в сети Интернет.

(*Окончание на стр. 76)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение к Правилам благоустройства территории поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края, утвержденных Решением Нижнеингашского поселкового Совета депутатов

от 2019 №

ФОРМА ОПИСАНИЯ ГРАНИЦ ПРИЛЕГАЮЩЕЙ ТЕРРИТОРИИ

Утверждена

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

(наименование документа об утверждении)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Описание прилегающей территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Местоположение прилегающей территории (адресные ориентиры) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

2. Кадастровый номер объекта, по отношению к которому устанавливается

прилегающая территория \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сведения о собственнике и (или) ином законном владельце здания,

строения, сооружения, земельного участка, а также уполномоченном лице: \_\_\_\_

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

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

4 Площадь прилегающей территории: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (кв. м)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обозначение характерных точек границ | Координаты, м (с точностью до двух знаков после запятой) | |
|  | Х | Y |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Графическая часть

┌──────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ │

│ Масштаб 1:500 (1:1000) │

│ │

└──────────────────────────────────────────────────────────────┘

(*Окончание на стр. 77)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Условные обозначения:

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | граница прилегающей территории (отображается оранжевым цветом) |
| base_23732_173654_32768 | поворотная точка границ прилегающей территории (отображается оранжевым цветом) |
| 34:хх:хххххх:хх | кадастровый номер земельного участка (объекта недвижимости), по отношению к которому устанавливается прилегающая территория (отображается сиреневым цветом) |
| 34:хх:ххххххх | кадастровый квартал (отображается голубым цветом) |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | граница кадастрового квартала (отображается голубым цветом) |
| - - - - - - - | границы объектов, расположенных на прилегающей территории (отображается черным цветом) |

(*Окончание на стр. 78)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЁЛКА НИЖНИЙ ИНГАШ**

**НИЖНЕИНГАШСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.12.2019 г. пгт Нижний Ингаш № 223

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявления и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании поселок Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №  210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2013 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявления и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (Приложение).
2. Признать утратившим силу Постановление от 21.01.2010 № 25 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявления и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».
3. Признать утратившим силу Постановление от 15.05.2019 № 79 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».
4. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования в печатном издании «Вестник муниципального образования поселок Нижний Ингаш» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования поселок Нижний Ингаш.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава поселка

Нижний Ингаш Б.И. Гузей

(*Окончание на стр. 79)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение

к постановлению администрации

поселка Нижний Ингаш

от 20.12.2019 № 223

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявления и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»**

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок, стандарт и сроки при предоставлении муниципальной услуги.
  2. Заявителем, имеющим право на получение муниципальной услуги, является: собственник жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме (физическое или юридическое лицо) или уполномоченное им лицо, имеющие намерение провести переустройство и (или) перепланировку жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме.

Представлять интересы заявителя имеют право:

* от имени физических лиц:
* представители, действующие в силу полномочий, основанных   
  на доверенности;
* опекуны недееспособных граждан;
* законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет.
* от имени юридического лица:
* лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица;
* представители юридического лица в силу полномочий на основании доверенности.
  1. Информация о месте нахождения, администрации поселка Нижний Ингаш (далее – администрация), предоставляющей муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте), на официальном Интернет-сайте муниципального образования поселок Нижний Ингаш - ***http://nizhny-ingash.ru/*;**

- на сайте «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) на Едином портале государственных услуг [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

(*Окончание на стр. 80)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Полное наименование муниципальной услуги - Прием заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Сокращенное наименование: «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: администрация поселка Нижний Ингаш Нижнеингашского района Красноярского края, по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме.

В приеме документов и выдаче результата по предоставлению муниципальной услуги также участвует: «МФЦ», Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Красноярскому краю; Специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

-в администрацию;

-в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах «МФЦ»;

2) без личной явки:

- почтовым отправлением в администрацию;

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

1) посредством ЕПГУ – в администрацию, в «МФЦ»;

2) по телефону – администрации, «МФЦ»;

3) посредством сайта администрации, «МФЦ».

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в администрации или «МФЦ» графика приема заявителей.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: направление решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в администрации МО;

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в администрацию;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 45 дней с даты поступления (регистрации) заявления в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- Жилищный [кодекс](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=107420;fld=134) Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

(*Окончание на стр. 81)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

- [Постановление](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=55777;fld=134) Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266 «Об утверждении формы заявления о переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения и формы документа, подтверждающего принятие решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения».

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

1) заявление о переустройстве и (или) перепланировке по [форме](consultantplus://offline/ref=54FB35B35C3DE0C029014834F731F6BCD49355FDA8D4F2BDD95F48B60D0F9D1124DA4E279C1E8573l6L), приведенной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, предусмотренном частью 2 статьи 40 Жилищного Кодекса;

4) копии учредительных документов (в случае если копии не удостоверены нотариально, представляются оригиналы учредительных документов) (при обращении юридического лица);

5) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (в случае необходимости);

6) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое помещение на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения по договору социального найма);

7) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

8) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о недопустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории и культуры.

В соответствии с частью 2 статьи 40 Жилищного кодекса Российской Федерации в случае, если реконструкция, переустройство и (или) перепланировка помещений невозможны без присоединения к ним части общего имущества в многоквартирном доме, на такие реконструкцию, переустройство и (или) перепланировку помещений должно быть получено согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.

(*Окончание на стр. 82)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

В соответствии с частью 2 статьи 41 Жилищного кодекса Российской Федерации изменение размера общего имущества в коммунальной квартире путем ее [переустройства и (или) перепланировки](consultantplus://offline/ref=5D1A9EAA33054313C51A76C68A1B0AFF889E804E3552B818870AF7D0F509355F993241D197C14424h3c4O) возможно только с согласия всех собственников комнат в данной квартире.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое жилое (нежилое) помещения в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки жилого (нежилого) помещения в многоквартирном доме, если такое помещение или многоквартирный дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем [пункте](file:///C:\Users\av_savelev\Downloads\13.%20Прием%20в%20экспл%20после%20перевода%20жилого%20помещения%20в%20нежилое%20(ПРОЕКТ%20НА%20СОГЛАСОВАНИИ)%20до%2001.02.2019_замечания.docx#Par167)  административного Регламента, по собственной инициативе.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=721383A11204FE77D1D3C2054A103D25AA436E07914BF38AD48FE44A4AF6BDDCA6F97AC461759C99DF3247391CEA9BA2DF5FF13018d2F) статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

(*Окончание на стр. 83)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

1. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;

* представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
* изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
* наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
* истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
* выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги с указанием допустимых сроков приостановления в случае, если возможность приостановления предоставления муниципальной услуги предусмотрена действующим законодательством.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

1) в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;

(*Окончание на стр. 84)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

2) текст в заявлении не поддается прочтению;

3) заявление подписано не уполномоченным лицом.

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

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства РФ;

2) непредставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по представлению которых установлена ч. 2.1. ст. 26 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) поступления в орган, осуществляющий согласование, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с [частью 2.1 статьи 26](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_322877/7e4a9388b3a2611890a95ada5f607b38ad46d0fd/#dst841) настоящего Кодекса, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если орган, осуществляющий согласование, после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в соответствии с [частью 2.1 статьи 26](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_322877/7e4a9388b3a2611890a95ada5f607b38ad46d0fd/#dst841) настоящего Кодекса, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

- при личном обращении – 1 рабочий день с даты поступления;

- при направлении запроса почтовой связью в администрацию - 1 рабочий день с даты поступления;

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в администрацию – 1 рабочий день с даты поступления документов из «МФЦ» в администрацию;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) – 1 рабочий день с даты поступления.

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

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в МФЦ.

(*Окончание на стр. 85)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

(*Окончание на стр. 86)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации или работникам МФЦ при подаче документов на получение государственной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации или в МФЦ;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях «МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между «МФЦ» и администрации. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между «МФЦ» и иным МФЦ.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

(*Окончание на стр. 87)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных  
процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре**

3.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует порядок согласования переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги – 1 рабочий день

- рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги – 15 рабочих дней;

- издание решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – 2 рабочих дня;

- направление решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме – 1 рабочий день.

Последовательность административных действий (процедур) по предоставлению муниципальной услуги отражена в блок – схеме, представленной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Прием и регистрация документов, необходимых для оказания муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление   
в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность   
и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное   
за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и регистрирует их в соответствии   
с правилами делопроизводства, установленными в администрации не позднее 1 рабочего дня с даты поступления.

При поступлении заявления (запроса) заявителя в электронной форме через ЕПГУ специалист, наделенный в соответствии с должностным регламентом функциями по приему заявлений и документов через Портал, формирует комплект документов, поступивших в электронном виде.

Заявителю должностным лицом, ответственным за делопроизводство, выдается расписка в получении документов, копий документов с указанием их перечня и даты получения, фамилии и должности принявшего документы должностного лица. Датой получения документов считаются дата представления полного комплекта документов.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство.

(*Окончание на стр. 88)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

3.1.2.4. Критерием принятия решения является соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления об оказании муниципальной услуги.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения, после регистрации указанных документов.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2.2.Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

В случае неполучения от заявителя документа и (или) информации, необходимой для перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение в соответствии с частью 2.1 статьи 26 Жилищного кодекса Российской Федерации в срок, установленный уведомлением администрации, должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения готовит проект уведомления заявителю об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.4. Издание решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме или уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения, проекта решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

(*Окончание на стр. 89)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

* рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 2 рабочих дней с даты окончания второй административной процедуры.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие / отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание лицом, ответственное за выполнение административной процедуры решения о предоставлении услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.1.5. Направление решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения или уведомления об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание решения о предоставлении услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги: положительное решение или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги не позднее 1 рабочего дня с даты подписания лицом, ответственное за выполнение административной процедуры решения о предоставлении услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении не позднее 1 рабочего дня с даты подписания лицом, ответственное за выполнение административной процедуры решения о предоставлении услуги или уведомления об отказе в предоставлении услуги.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

(*Окончание на стр. 90)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в администрацию МО/МФЦ;

без личной явки на прием в администрацию/МФЦ.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в администрацию/МФЦ заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронном виде заявление на оказание муниципальной услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрации– приложить к заявлению электронные документы;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания муниципальной услуги без личной явки на прием в администрацию:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ЕПГУ.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов посредством ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС;

(*Окончание на стр. 91)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации /МФЦ выполняет следующие действия:

В день регистрации запроса формирует через АИС приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работ.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ЕПГУ переводит документы в архив АИС.

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС, дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС.

Должностное лицо администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в администрации, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

(*Окончание на стр. 92)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.

3.2.10. Администрация/МФЦ при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость)

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги администрацией.

3.3. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

3.3.1. В случае подачи документов в администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) определяет предмет обращения;

б) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя – в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет электронное дело своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:

- в электронном виде (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;

- на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи, с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

3.3.2. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующее МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронном виде в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

(*Окончание на стр. 93)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Срок направления документов на бумажных носителях может быть увеличен или уменьшен в зависимости от временных затрат на доставку документов в МФЦ, но не может превышать общий срок предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от администрации по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.

О проведении проверки издается правовой акт руководителя контролирующего органа о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

(*Окончание на стр. 94)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

Контроль соблюдения требований настоящего административного регламента в части, касающейся участия МФЦ в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется Комитетом экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра** **предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра** **предоставления государственных и муниципальных услуг**

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

(*Окончание на стр. 95)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ; (*Окончание на стр. 96)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Красноярского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) «МФЦ» подаются учредителю «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(*Окончание на стр. 97)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям [части 5 статьи 11.2](consultantplus://offline/ref=9E89AAB0FD1A9BBB11134009C3227FCE53C937EAAAAF9618AB29B9236EFDAC595A33BB2E8En8E7J) Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места «МФЦ», его работника;

- 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, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных [статьей 11.1](consultantplus://offline/ref=9E89AAB0FD1A9BBB11134009C3227FCE53C937EAAAAF9618AB29B9236EFDAC595A33BB26n8E7J) Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, «МФЦ», учредителю «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

(*Окончание на стр. 98)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

* в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
* в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

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

(*Окончание на стр. 99)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявления и выдача документов о согласовании переустройства и (или)

перепланировки помещения

в многоквартирном доме»

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

(наименование органа местного

самоуправления

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

муниципального образования)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме

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

(указывается наниматель, либо арендатор, либо собственник жилого помещения, либо собственники

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

жилого помещения, находящегося в общей собственности двух и более лиц, в случае, если ни один из

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

собственников либо иных лиц не уполномочен в установленном порядке представлять их интересы)

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

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

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

***Примечание.***

Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона; для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,

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

муниципальное образование, поселение, улица, дом, корпус, строение, квартира (комната), подъезд, этаж)

(*Окончание на стр. 100)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Собственник(и) жилого помещения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Прошу разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

помещения в многоквартирном доме, занимаемого на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(права собственности, договора найма, договора аренды - нужное указать)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

согласно прилагаемому проекту (проектной документации) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_ по \_\_\_ часов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дни.

Обязуюсь:

* осуществить ремонтно-строительные работы в соответствии с проектом (проектной документацией);
* обеспечить свободный доступ к месту проведения ремонтно-строительных работ должностных лиц органа местного самоуправления муниципального образования либо уполномоченного им органа для проверки хода работ;
* осуществить работы в установленные сроки и с соблюдением согласованного режима проведения работ.

Согласие на переустройство и (или) перепланировку получено от совместно проживающих совершеннолетних членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан) | Подпись [<\*>](#Par104) | Отметка о нотариальном заверении подписей лиц |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Подписи ставятся в присутствии должностного лица, принимающего документы. В ином случае представляется оформленное в письменном виде согласие члена семьи, заверенное нотариально, с проставлением отметки об этом в графе 5.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или)

перепланируемое помещения в многоквартирном доме (с отметкой: подлинник или нотариально заверенная копия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_ листах;

(*Окончание на стр. 101)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

2) проект (проектная документация) переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на \_\_\_\_\_ листах;

3) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме на \_\_\_\_\_ листах;

4) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (представляется в случаях, если такое помещение или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры) на \_\_\_\_\_ листах;

5) документы, подтверждающие согласие временно отсутствующих членов семьи нанимателя на переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме, на \_\_\_\_\_ листах (при необходимости);

6) иные документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(доверенности, выписки из уставов и др.)

Подписи лиц, подавших заявление [<\*>:](#Par147)

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

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

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

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

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

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

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

(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

--------------------------------

<\*> При пользовании жилым помещением на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании жилым помещением на основании договора аренды - арендатором, при пользовании помещением в многоквартирном доме на праве собственности - собственником (собственниками).

------------------------------------------------------------------

(следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

Входящий номер регистрации заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдана расписка в получении документов "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписку получил "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

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

(должность, Ф.И.О. должностного лица,

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

принявшего заявление) (подпись)

Результат рассмотрения заявления прошу:

Выдать на руки в Администрации

Выдать на руки в МФЦ

Направить по почте

Направить в электронной форме в личный кабинет ЕПГУ

(*Окончание на стр. 102)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявления и выдача документов о согласовании переустройства и (или)

перепланировки помещения

в многоквартирном доме»

**Блок-схема**

**предоставления муниципальной услуги**

Обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги

ЕПГУ

«МФЦ»

По почте в Администрацию

Администрация

Передача заявления и прилагаемых к нему документов в Администрацию

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день

Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов – 15 рабочих дней

да

нет

Документы поданы в полном объеме

Документы представлены не в полном объеме

Формирование и направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) 5 рабочих дней с даты регистрации заявления

Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении – 1 рабочий день

Подписание решения – 2 рабочих дня

Подготовка решения, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

Подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

да

нет

Подготовка проекта решения

Уведомление об отказе в предоставлении услуги

(*Окончание на стр. 103)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявления и выдача документов о согласовании переустройства и (или)

перепланировки помещения

в многоквартирном доме»

Типовая форма жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

ИСХ. ОТ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В администрацию

муниципального образования

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

ЖАЛОБА

Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, Ф.И.О. гражданина:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина (фактический адрес)

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

Телефон, адрес электронной почты, ИНН, КПП

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

Ф.И.О. руководителя юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на действия (бездействие), решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Наименование органа или должность, Ф.И.О. должностного лица органа, решение, действие (бездействие) которого обжалуется:

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

Существо жалобы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействия), указать основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с вынесенным решением, действием (бездействием), со ссылками на пункты административного регламента, нормы законы

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

Перечень прилагаемых документов:

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

(*Окончание на стр. 104)***25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявления и выдача документов о согласовании переустройства и (или)

перепланировки помещения

в многоквартирном доме»

Бланк администрации

**Уведомление**

**об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме**

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме, занимаемых (принадлежащих) на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ненужное зачеркнуть) (вид и реквизиты правоустанавливающего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещения в многоквартирном доме)

По результатам рассмотрения представленных документов принято решение отказать в согласовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройства и (или) перепланировки – нужное указать)

помещения в многоквартирном доме в соответствии с представленным проектом (проектной документацией) по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основания отказа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Рекомендации по дальнейшим действиям заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(Должность уполномоченного лица) (подпись должностного лица) (Ф.И.О. должностного лица)

Получил\*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись заявителя или уполномоченного лица)

\* (заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) \*\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись должностного лица,

направившего решение)

\*\* (заполняется в случае направления решения по почте)

(*Окончание на стр. 105)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Прием заявления и выдача документов о согласовании переустройства и (или)

перепланировки помещения

в многоквартирном доме»

[**ФОРМА**](consultantplus://offline/ref=74358BA563E1CE0E3BDB0D03DF50422BDB5B7658402726843F9F1655C665E8AD73CAAB2BD7FF64C5k1BDH) **ДОКУМЕНТА, ПОДТВЕРЖДАЮЩЕГО ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ**

**О СОГЛАСОВАНИИ ПЕРЕУСТРОЙСТВА И (ИЛИ) ПЕРЕПЛАНИРОВКИ**

**ПОМЕЩЕНИЯ В МНОГОКВАРТИРНОМ ДОМЕ**

(Бланк органа,

осуществляющего

согласование)

РЕШЕНИЕ

о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

В связи с обращением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении провести переустройство и (или) перепланировку (ненужное зачеркнуть) помещения в многоквартирном доме по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

занимаемых (принадлежащих) (*ненужное зачеркнуть*)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

на основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид и реквизиты правоустанавливающего документа на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

1. Дать согласие на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(переустройство, перепланировку, переустройство и перепланировку - нужное указать)

помещений в многоквартирном доме в соответствии с представленным проектом (проектной документацией).

2. Установить [<\*>:](#Par258)

срок производства ремонтно-строительных работ с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_ г.;

режим производства ремонтно-строительных работ с \_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_ часов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дни.

--------------------------------

<\*> Срок и режим производства ремонтно-строительных работ определяются в соответствии с заявлением. В случае если орган, осуществляющий согласование, изменяет указанные в заявлении срок и режим производства ремонтно-строительных работ, в решении излагаются мотивы принятия такого решения.

(*Окончание на стр. 106)*

**25 декабря 2019 года** **ВЕСТНИК** **№26**

3. Обязать заявителя осуществить переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме в соответствии с проектом (проектной документацией) и с соблюдением требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или акта органа местного самоуправления, регламентирующего порядок проведения ремонтно-строительных работ по переустройству и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме)

4. Установить, что приемочная комиссия осуществляет приемку выполненных ремонтно-строительных работ и подписание акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в установленном порядке.

5. Приемочной комиссии после подписания акта о завершении переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме направить подписанный акт в орган местного самоуправления.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения и (или) Ф.И.О. должностного лица органа, осуществляющего согласование)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(подпись должностного лица органа,

осуществляющего согласование)

М.П.

Получил: "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (заполняется в случае получения решения лично)

(подпись заявителя или

уполномоченного лица заявителей)

Решение направлено в адрес заявителя(ей) "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. (заполняется в случае направления решения по почте)

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

(подпись должностного лица,

направившего решение

в адрес заявителя(ей))

**Учредители**:

Нижнеингашский поселковый Совет депутатов

Администрация поселка Нижний Ингаш

Нижнеингашского района

Красноярского края

663850 Красноярский край,

Нижнеингашский район,

**Ответственный**

**за выпуск:**

Выходит Фрицлер И.В.

1 раз в месяц

Распространение **Телефон:**

Бесплатно 8 (39171) 22-4-18

Тираж 8 (39171) 22-1-19

30 экземпляров **Факс:**

8 (39171) 21-3-10 8 (39171) 21-3-10 пгт. Нижний Ингаш, ул. Ленина, 160