

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Чарышского района
Алтайского края

№ 137
апрель 2019 года

Официальное издание
Чарышского районного Совета народных депутатов,
Администрации Чарышского района
Алтайского края

с. Чарышское

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Чарышского района Алтайского края

№ 137

апрель 2019 год

Сборник муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края состоит из трех разделов:

В первом разделе публикуются решения Чарышского районного Совета народных депутатов, постановления и распоряжения главы Чарышского района.

Во втором разделе публикуются постановления и распоряжения Администрации Чарышского района.

В третьем разделе публикуются распоряжения и приказы руководителей органов Администрации района.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ	
Постановления	
02.04.2019 № 203 Об уточнении адреса строения, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Солнечная, д.4	7
02.04.2019 № 204 О присвоении адресов вновь образованным земельным участкам, путем раздела земельного участка с кадастровым номером № 22:58:080314:136, площадью 3690 кв.м., расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Спортивная, д.4	8
02.04.2019 № 205 О подготовке жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы района к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов	9
02.04.2019 № 206 Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории МО Чарышский район Алтайского края» на 2019-2023 годы	19
03.04.2019 № 207 О внесении изменений в постановление Администрации района от 28.02.2013 № 211 «Об утверждении долгосрочной муниципальной программы «Устойчивое развитие поселений Чарышского района» на 2014-2020 годы	36
03.04.2019 № 208 О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 14.03.2018 № 141 «Обеспечение жильем молодых семей в Чарышском районе» на 2016-2020 годы	48

03.04.2019 № 209 О принятии на учет Переверзева А.С., желающего приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»	50
09.04.2019 № 223 Об утверждении Программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края на 2019-2040 годы	51
10.04.2019 № 224 О постановке на учет Переверзева Артура Сергеевича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, пер. Строительный, д.2 кв.2 в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма	65
10.04.2019 № 225 О новой редакции приложения № 2 к постановлению Администрации района от 19.03.2019 № 174 «Об утверждении положения и состава жилищной комиссии Администрации Чарышского района Алтайского края»	66
10.04.2019 № 226 Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» на территории Чарышского сельсовета Чарышского района Алтайского края	68
10.04.2019 № 227 Об изъятии части земельного участка для муниципальных нужд	105
11.04.2019 № 228 Об утверждении Программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования Малобашчелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края на 2019-2015 годы	106
12.04.2019 № 230 Об уточнении адреса земельным участкам, расположенным по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Луговая, д.8 кв.2	118
16.04.2019 № 248 О внесении дополнений в постановление Администрации района от 01.03.2019 № 131 «Об утверждении перечня земельных участков, предоставляемых гражданам в соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» на 2019 год»	119
17.04.2019 № 251 О присвоении адреса вновь образованному земельному участку, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на северо-восток от жилого дома № 2 по ул. Луговая	120
17.04.2019 № 252 О присвоении адреса вновь образованному земельному участку, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на юго-восток от жилого многоквартирного дома № 7 по ул. Социалистическая	121

17.04.2019 № 253 Об уточнении адреса жилого дома с кадастровым номером 22:58:080302:141 и земельному участку с кадастровым номером 22:58:080302:2, расположенными по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Никифорова, д.12	122
22.04.2019 № 258 О мерах по предотвращению несчастных случаев на водоемах Чарышского района в летний период 2019 года	123
22.04.2019 № 259 О поддержании общественного порядка на территории Чарышского района в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	125
22.04.2019 № 260 Об установлении общей суммы использования не по целевому назначению средств бюджетных кредитов, межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета местным бюджетам поселений, для определения случая продления исполнения бюджетной меры принуждения	129
23.04.2019 № 262 О подготовке проекта новой редакции правил землепользования и застройки муниципального образования Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края	130
23.04.2019 № 266 О присвоении адреса вновь образованному многоконтурному земельному участку, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на север от жилого дома № 5 по ул. Социалистическая	131
23.04.2019 № 267 Об утверждении краткосрочного плана реализации в 2020-2022 годах краевой программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края» На 2014-2043 годы	132
25.04.2019 № 270 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»	139
25.04.2019 № 282 О внесении дополнений в постановление Администрации района от 01.03.2019 № 131 «Об утверждении перечня земельных участков, предоставляемых гражданам в соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» на 2019 год»	174
26.04.2019 № 286 О принятии на учет Зелингер А.А., желающего приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»	175
26.04.2019 № 287 О новой редакции постановления Администрации района от 15.02.2018 № 73 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 20.06.2016 № 365 «Об утверждении муниципальной целевой программы муниципального образования Чарышский район Алтайского края «Энергосбережение» на 2010-2020 годы»	176

29.04.2019 № 289 О присвоении адреса вновь образованному земельному участку площадью 335 кв.м, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на северо-восток от жилого дома № 3 по ул. Комсомольская	190
29.04.2019 № 290 О присвоении адреса вновь образованному земельному участку площадью 276 кв.м, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на юго-восток от жилого дома № 19 по ул. Табунская	191
29.04.2019 № 291 О присвоении адреса вновь образованному земельному участку площадью 651 кв.м, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на юго-восток от строения № 10 по ул. Парковая	192
29.04.2019 № 292 О постановке на учет семьи Еркаева Алексея Геннадьевича, проживающего по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Солнечная, д.18 кв. 1 в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма	193
РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ	
Распоряжения	
30.04.2019 № 98-р	194

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2019

с. Чарышское

№ 203

Об уточнении адреса строению,
расположенному по адресу: РФ,
Алтайский край, Чарышский район, с.
Чарышское, ул. Спортивная, д. 4

Руководствуясь п.43 ч.1 ст.33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст.49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Строению, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Спортивная, д. 4, присвоить адрес:
- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Спортивная, стр. 4в.
2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышский район Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2019

с. Чарышское

№ 204

О присвоении адресов вновь образованным земельным участкам, путем раздела земельного участка с кадастровым номером № 22:58:080314:136, площадью 3690 кв.м., расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Спортивная, д. 4

Руководствуясь п.43 ч.1 ст.33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст.49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Вновь образованным земельным участкам, путем раздела земельного участка с кадастровым номером № 22:58:080314:136 площадью 3690 кв.м., расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Спортивная, д. 4, присвоить адреса:
 - РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Спортивная, 4, площадью 2846 кв. м. с кадастровым номером № 22:58:080314:136.
 - РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Спортивная, 4в, площадью 844 кв. м..
2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2019

с. Чарышское

№ 205

О подготовке жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы района к работе в осенне-зимний период 2019-2020 годов

С целью своевременной и качественной подготовки района к осенне-зимнему периоду и безаварийного прохождения отопительного сезона 2019-2020 годов,

п о с т а н о в л я ю:

1. Установить срок готовности жилищно-коммунального хозяйства и объектов социальной сферы района к работе в осенне-зимний период - 15 сентября 2019 года.

2. Утвердить состав штаба по координации и контролю за выполнением мероприятий по подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду 2019-2020 годов (приложение 1).

3. Утвердить график заседания штаба по координации и контролю за выполнением мероприятий по подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду 2019-2020 годов (приложение 2).

4. Утвердить основные направления по подготовке организаций к отопительному сезону 2019-2020 годов (приложение 3) и перечень мероприятий (приложение 4).

5. Считать необходимым комитету по образованию Администрации района (Хохлов С.И.), комитету по культуре, спорту и делам молодежи Администрации района (Румянских Н.Ю.), КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (Череватенко Н.А., по согласованию), ООО «Корпорация» «Чарышский МКК» (Фоменко Б.В., по согласованию), главам администрации сельсоветов (по согласованию):

- принять исчерпывающие меры для своевременной подготовки объектов к отопительному периоду 2019-2020 годов, используя выделенные средства и привлекая дополнительные источники финансирования;

- организовать работу по подготовке паспортов готовности жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы к предстоящему отопительному периоду;

- обеспечить котельные нормативным запасом топлива.

6. Штабу по координации и контролю за выполнением мероприятий по подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду 2019-2020 годов осуществлять контроль за ходом подготовки к отопительному сезону.

7. Результаты подготовки объектов ЖКХ и социальной сферы к работе в предстоящий осенне-зимний период рассмотреть на Совете Администрации района в сентябре 2019 года. Заседания штаба по координации и контролю за выполнением мероприятий по подготовке топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального хозяйства к отопительному периоду 2019-2020 годов проводить согласно утвержденному графику.

8. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

9. Постановление Администрации района от 24.04.2018 № 253 «О подготовке жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы района к работе в осенне-зимний период 2018-2019 годов» считать утратившим силу.

10. Контроль выполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района С.В. Ермак.

Глава района

А.В. Ездин

Состав
штаба по координации и контролю за выполнением мероприятий
по подготовке топливно-энергетического комплекса и
жилищно-коммунального хозяйства
к отопительному периоду 2019-2020 годов

- Ездин А.В., глава района, руководитель штаба;
- Ермак С.В., заместитель главы Администрации района, председатель комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, заместитель руководителя штаба;
- Хохлов С.И., заместитель главы Администрации района, председатель комитета Администрации района по образованию;
- Лобанов С.Ю., председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации района;
- Ремизов П.А., заведующий отделом ГОЧС и мобилизационной работе Администрации района;
- Румянских Н.Ю., председатель комитета по культуре, спорту и делам молодежи Администрации района;
- Череватенко Н.А., главный врач КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (по согласованию);
- Рогожкин Д. Г., начальник Чарышского РЭС (по согласованию);
- Барсуков К.В., начальник Чарышского участка филиала Алейских МЭС (по согласованию);
- Фоменко Б.В., директор ООО «Корпорация» «Чарышский МКК» (по согласованию);
- Садыков М.Н., государственный инспектор Алтайского отдела по надзору за тепловыми электростанциями, теплогенерирующими установками и сетями и котлонадзору (по согласованию);
- Главы администраций сельсоветов (по согласованию).

График
заседания штаба по координации и контролю за выполнением мероприятий
по подготовке топливно-энергетического комплекса и
жилищно-коммунального хозяйства
к отопительному периоду 2019-2020 годов

№ п./п.	Дата заседания штаба
1	21 июня 2019 года
2	9 августа 2019 года
3	6 сентября 2019 года

Основные
мероприятия по подготовке организаций Чарышского района
к отопительному сезону 2019-2020 годов

Для подготовки к отопительному сезону 2019-2020 гг. необходимо провести следующие мероприятия:

- замена электропроводки – 620 м;
- замена котлов отопления - 8 шт.;
- замена насосов – 8 шт.;
- замена ветхих тепловых сетей –1270 м;
- приобретение и установка электрокотла – 2 шт.;
- замена электродвигателей – 19 шт.;
- отремонтировать тепловых сетей - 660 м;
- замена ветхих водопроводных сетей - 530 м;
- отремонтировать водопроводных сетей - 180 м;
- заготовить 45 суточный запас угля на котельных района - 720 тонн угля;
- создать необходимый запас МТР для успешного прохождения отопительного сезона;
- провести обучение машинистов-операторов котельных (август-сентябрь);
- осуществить приемку объектов ЖКХ с 1 по 10 сентября 2019 года.

П Л А Н
мероприятий при подготовке организаций бюджетной сферы Чарышского района
к отопительному сезону 2019-2020 г.г.

Наименование объекта	Перечень материалов и оборудования	Кол-во
1	2	3
Маралихинский сельский Дом культуры, Маралихинский СДК (филиал № 26)	1. Модернизация теплотрассы (м) 2. Замена и монтаж котла КВр-0,17 (шт.) – 95000 руб. 3. Демонтаж старого котла – 3000 руб. 4. Замена электропроводки в котельной (м) – 1500 руб. 5. Побелка котельной – 3000 руб. 6. Вывоз шлака и мусора от котельной – 3500 руб.	50 1 50
Администрация Маякского сельсовета	1. Ремонт помещения котельной с побелкой – 1500 руб. 2. Обмуровка, промывка котла – 8000 руб. 3. Замена помпы и втулки в насосе, смазка (шт.) 4. Установка водяного крана (шт.) 5. Побелка, покраска здания сельсовета – 3500 руб. 6. Утепление окон и дверных проемов – 2000 руб. 7. Проверка и замена электрооборудования – 1700 руб.	 2 1
Маякский сельский Дом культуры, Маякский СДК (филиал № 21)	1. Утепление окон и дверных проемов – 750 руб. 2. Проверка и замена электрооборудования - 400 руб. 3. Промывка труб (м) - 2450 руб.	 120
Красноорловский сельский клуб, Красноорловский СК (филиал № 22)	1. Утепление окон и дверных проемов – 700 руб. 2. Проверка и замена электрооборудования – 400 руб. 3. Побелка, покраска помещения – 950 руб.	
Чайнинский сельский клуб, Чайнинский СК (филиал № 24)	1. Утепление окон и дверных проемов – 600 руб. 2. Проверка и замена электрооборудования - 350 руб. 3. Побелка, покраска помещения – 1700 руб.	
Администрация Алексеевского сельсовета	1. Косметический ремонт – 1040 руб. 2. Замена колосников – 2200 руб.	5
Алексеевский сельский Дом культуры, Алексеевский СДК (филиал №	1. Косметический ремонт – 170 руб. 2. Замена дверки топки в печи (шт.) – 600 руб. 3. Замена колосников (шт.) – 850 руб.	1 2

19)		
Озерский сельский клуб, Озерский СК (филиал № 20)	1. Косметический ремонт – 130 руб. 2. Замена колосников в печи (шт.) – 400 руб. 3. Замена дверки в печи (шт.) - 250	2 1
Малобашцелакский сельский Дом культуры, Малобашцелакский СДК (филиал № 30)	1. Замена котла 2. Проверка и замена электрооборудования 3. Обучение кочегаров (чел)	1 2
с. Малый Башцелак, водопровод	1. Приобретение насоса ЭЦП 6х10х80 (шт.) – 30000 руб. 2. Ремонт водонапорной башни, железо, сварка – 10000 руб. 3. Ремонт водопроводной сети по ул. Центральная (м) – 30000 руб. 4. Работа экскаватора (час) 4. Огораживание водопроводных скважин (м/п) – 700 руб.	1 300 40 480
с. Березовка, водопровод	1. Ремонт водонапорной башни, железо, сварка- 10000 руб.	
Березовский сельский Дом культуры, Березовский СДК (филиал № 36)	1. Вывоз шлака и мусора от котельной – 11000 руб. 2. Косметический ремонт – 1800 руб. 3. Замена циркуляционного насоса (шт.) – 29000 руб. 4. Проверка и замена электрооборудования – 450 руб. 5. Обучение кочегаров (чел)	1 4
с. Майорка водопровод	1. Утепление водонапорной башни – 4200 руб. 2. Техническое обслуживание оборудования – 1000 руб. 3. Приобретение насоса ЭЦВ 6х10х80 (шт.) – 30000 руб.	1
Долинский сельский клуб, Долинский СК (филиал № 33)	1. Приобретение и установка труб - 4000 руб. 2. Побелка котельной - 300 руб. 3. Вывоз шлака и мусора от котельной – 1000 руб.	
Администрация Тулатинского сельсовета	1. Приобретение и установка электродвигателя отопления (шт.) – 10000 руб. 2. Замена колосника (шт.) – 500 руб. 3. Побелка помещения – 300 руб. 4. Вывоз шлака и мусора – 1000 руб. 5. Замена радиаторов в здании сельсовета (шт.) – 7000 руб. 6. Техническое присоединение электроснабжения – 6000 руб.	1 2 2
Тулатинский сельский Дом культуры, Тулатинский СДК (филиал № 32)	1. Замена электросчётчика и электропроводки в котельной (м) – 5000 руб. 2. Побелка котельной - 300 руб. 3. Вывоз шлака и мусора от котельной – 1000 руб.	50

Усть-Тулатинский сельский клуб, Усть-Тулатинский СК (филиал № 34)	1. Замена вентилятора поддува (шт.) – 6000 руб. 2. Побелка котельной – 300 руб. 3. Вывоз шлака и мусора от котельной – 1000 руб.	1
Сентелекский сельский Дом культуры, Сентелекский СДК (филиал № 28)	1. Проверка и замена электрооборудования – 3000 руб. 2. Косметический ремонт котельной – 2500 руб. 3. Обучение кочегаров (чел)	2
Покровский сельский клуб, Покровский СК (филиал № 29)	1. Замена печей отопления: - заключение договора на кладку печи – 12000 руб. - кирпичи (шт.) – 16000 руб. - колосники (шт.) – 2000 руб. - дверца (шт.) – 1000 руб. - известь – 500 руб.	600 2 1
МБОУ «Чарышская СОШ»	Внутренний осмотр котлов, чистка топки и дымогарных труб, промывка водоподготовительного оборудования, гидравлические испытания; трубопроводы и запорная арматура: ревизия механической части, чистка механических загрязнений, промывка; проверка приборов учета тепла и воды, электросчетчиков; ревизия электропроводки; очистка дымоходов; косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен. Требуется полная замена котельного оборудования, замена радиаторов отопления	
МБОУ «Сентелекская СОШ»	Строительство новой углярки котельной, замена электропроводки, восстановление стен котельной, ремонт крыши котельной, внутренний осмотр котлов, чистка топки и дымогарных труб, промывка водоподготовительного оборудования, гидравлические испытания.	
МБОУ «Березовская СОШ»	Внутренний осмотр котлов, чистка топки и дымогарных труб, промывка водоподготовительного оборудования, гидравлические испытания; трубопроводы и запорная арматура: ревизия механической части, чистка механических загрязнений, промывка; проверка приборов учета тепла и воды, электросчетчиков; ревизия электропроводки; очистка дымоходов; косметический ремонт. Замена насоса циркулярного однофазного, замена дымососа, замена генератора переменного тока.	
Филиал МБОУ «Березовская СОШ» «Майорская	Косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен, замена теплотрассы, щита электрического.	

НОШ»		
МБОУ «Тулатинская СОШ»	Косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен. Промывка котлов, отопительной системы. Замена кровли.	
Филиал МБОУ «Тулатинская СОШ» «Усть- Тулатинская ООШ»	Косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен. Промывка котлов, отопительной системы, замена кранов труб, замена и ремонт системы отопления (радиаторы, промывка). Установка центробежного насоса К-45/30 выделено 34 000 тыс. рублей.	
МБОУ «Малобашелакс кая СОШ»	Промывка котлов, замена кранов водопроводных труб, подготовка тумбы под дымосос, замена обивки, смазка помпы, косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен. Ремонт углярки, ремонт ворот углярки.	
Филиал МБОУ «Малобашелакс кая СОШ» «Большебашела кская ООШ»	Косметический ремонт: удаление производственной пыли, чистка дымоходов. Побелка.	
МБОУ «Маралихинская СОШ»	Косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен, промывка котлов и отопительной системы.	
Филиал МБОУ «Маралихинская СОШ» «Маральерожки нская ООШ»	Косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен, промывка котлов и отопительной системы.	
МКОУ «Маякская СОШ»	Косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен, промывка котлов и отопительной системы, частичный ремонт угольного склада, замена подшипников помпы, замена набивки вала и опорных втулок помпы, замена подшипников двигателя.	
Филиал МКОУ «Маякская СОШ» «Чайнинская НОШ»	Косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен. Замена электронасосного агрегата.	
Филиал МКОУ «Маякская СОШ» «Красноорловск ая НОШ»	Косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен. Замена электронасосного агрегата. Ремонт ограждения территории под уголь.	

МБОУ «Озерская СОШ»	Косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен. Замена котлов КВР- 0,35	
МБДОУ д/с «Березка»	Косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен. Внутренний осмотр котлов, чистка топки и дымогарных труб.	
д/с «Медвежонок»	Ремонт насоса перегонки, замена колосников, замена дверей, замена трубы гофрированной для электропроводки. Косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен.	
д/с «Золотой ключик»	Косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен.	
д/с «Буратино»	Косметический ремонт: удаление производственной пыли и налета сажи внутри помещения, побелка стен, замена водяной помпы.	

ООО «Корпорация» «Чарышский МКК»

Наименование	Мероприятия	Количество	
с. Чарышское, Красный Партизан	1. Ревизия и текущий ремонт водогрейных секционных котлов.	800	
	2. Ревизия и текущий ремонт топочных устройств с ручной решеткой.		
	3. Ревизия и текущий ремонт топочных устройств с механизированной решеткой.		
	4. Ревизия и текущий ремонт оборудования золоулавливания и шлакоудаления.		
	5. Ревизия и текущий ремонт тягодутьевых устройств.		
	6. Ревизия и текущий ремонт центробежных насосов.		
	7. Ревизия, ремонт и замена труб тепловых сетей (м/п)		
	8. Ревизия вентиляторов с приобретением электродвигателей (шт.)		19
	9. Текущий ремонт напольного покрытия котельных «Райпо», «Больница».		
	10. Установка смотровых люков		
	11. Ревизия и замена запорной арматуры в колодцах (шт.).		663
	12. Промывка и опресовка котлов.		
	13. Промывка и опресовка системы теплоснабжения.		
	14. Замена электропроводки (м)		520
	15. Производство штукатурных и малярных работ (м2) – 30000 руб.		300
	16. Очистка конвективных поверхностей котлов (м2)		675
	17. Ревизия насосного оборудования (шт.)		23
	18. Ревизия дымососного оборудования (шт.)		8
	19. Ревизия электрооборудования (шт.)		3
	20. Ремонт тепловых колодцев и запорной арматуры в них (шт.)		121
	21. Ремонт котлов (Больница) (шт.)		2

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.04.2019

с. Чарышское

№ 206

Об утверждении муниципальной целевой программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории МО Чарышский район Алтайского края» на 2019-2023 годы

В целях стабилизации и сокращения распространения наркомании и связанных с ней преступлений и правонарушений на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края

п о с т а н о в л я ю:

1. Принять муниципальную целевую программу «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории МО Чарышский район Алтайского края» на 2019-2023 годы (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края и разместить на официальном интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

3. Информацию о ходе исполнения программы заслушивать на Совете Администрации района ежегодно в ноябре.

4. Постановление от 25.10.2013 № 1233 считать утратившим силу с 01.01.2019 года.

5. Контроль исполнения программы возложить на первого заместителя главы Администрации района, председателя комитета по образованию С.И. Хохлова.

Глава района

А.В. Ездин

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками
и их незаконному обороту на территории муниципального образования
Чарышский район Алтайского края» на 2019-2023 годы

Ответственный исполнитель программы	Администрация Чарышского района
Соисполнители программы	ОП по Чарышскому району (по согласованию); Администрация Чарышского района; Комитет Администрации Чарышского района по образованию; Комитет по культуре, спорту и делам молодежи Администрации Чарышского района; Управление социальной защиты населения по Чарышскому району (по согласованию); МАУ «Редакция районной газеты «Животновод Алтай»; КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (по согласованию); Администрации сельсоветов Чарышского района (по согласованию); Чарышская ПОГЗ (по согласованию)
Участники программы	Подростки и молодежь, граждане Чарышского района
Цели программы	Сохранение созданных условий для сокращения распространения наркомании и связанных с ней преступлений и нарушений
Задачи программы	Профилактика распространения наркомании и связанные с ней правонарушений; Противодействие незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ.
Целевые индикаторы и показатели программы	Доля зарегистрированных тяжких и особо тяжких преступлений в количестве зарегистрированных преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков (в процентах); Доля больных наркоманией, прошедших

	<p>лечение и реабилитацию, длительность ремиссии у которых составляет не менее 3 лет, по отношению к общему числу больных наркоманией, прошедших лечение и реабилитацию (в процентах);</p> <p>Доля подростков и молодежи в возрасте от 11 до 24 лет, вовлеченных в профилактические мероприятия, по отношению к общей численности лиц указанной категории (в процентах).</p>
Сроки и этапы реализации программы	2019-2023 годы
Объемы финансирования программы	<p>Предполагаемый объем средств, необходимых для финансирования программы, составляет 38,0 тыс. руб., в том числе:</p> <p>В 2019 году – 0,0тыс. рублей;</p> <p>В 2020 году – 9,5тыс. рублей;</p> <p>В 2021 году – 9,5 тыс. рублей;</p> <p>В 2022году – 9,5 тыс. рублей;</p> <p>В 2023 году- 9,5 тыс. рублей</p> <p>Источник финансирования – районный бюджет.</p> <p>Объёмы финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с решением районного Совета народных депутатов «О районном бюджете на очередной финансовый год».</p>
Ожидаемые результаты реализации программы	<p>Снижение до 2 процентов доли, зарегистрированных тяжких и особо тяжких преступлений в количестве зарегистрированных преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков;</p> <p>Увеличение до 5 процентов доли больных наркоманией, прошедших лечение и реабилитацию, длительность ремиссии у которых составляет не менее 3 лет, по отношению к общему числу больных наркоманией, прошедших лечение;</p> <p>Охват профилактическими мероприятиями 95 процентов подростков и молодежи в возрасте от 11 до 24 лет;</p> <p>Стабильность индикатора - 0 процентов от общего количества обследованных выявляемости в рамках медицинских обследований, связанных с призывом в армию, лиц, потребляющих наркотики</p>

1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы

Необходимость подготовки и реализации новой районной целевой программы вызвана тем, что в Чарышском районе сохраняются негативные тенденции в сфере незаконного оборота и незаконного употребления наркотических средств и психотропных веществ, что представляет угрозу здоровью населения, экономике района, правопорядку и безопасности.

Увеличение оборота наркотических средств и психоактивных веществ и их незаконного потребления обусловлено целым рядом взаимосвязанных факторов.

Определяющим является геополитический фактор: наличие границы с Республикой Казахстан, наличие на территории МО Чарышский район Алтайского края больших массивов дикорастущих наркосодержащих растений (конопля); благоприятные климатические условия для произрастания наркосодержащих растений, незаконно культивируемых на территории (мак, конопля).

Другие факторы, способствующие распространению и употреблению наркотиков, формируются в социально-экономической сфере: уровень жизни населения, уровень безработицы, деструктивное воздействие массовой культуры.

В сложившихся условиях требуются эффективные меры по противодействию злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту.

Используя программно-целевой метод планирования деятельности, можно обеспечить проведение единой политики по устранению причин и условий, способствующих незаконному распространению наркотиков.

Практика проведения профилактических мероприятий, в том числе и антинаркотических акций, позволила организовать взаимодействие практически всех субъектов профилактики и наработать определенный опыт совместной работы.

В процессе осуществления практического взаимодействия в сфере борьбы с незаконным оборотом наркотиков были достигнуты существенные результаты в преодолении ведомственных барьеров различных правоохранительных структур и скоординированной работе для реализации общего оперативного замысла. На постоянной основе проводятся совместные плановые и внеочередные оперативно-розыскные и рейдовые мероприятия, направленные на выявление и пресечение каналов поступления в район наркотических средств.

Программа носит межведомственный характер, поскольку проблема борьбы с наркоманией затрагивает сферу деятельности органов исполнительной власти и правоохранительных органов Чарышского района. Проводимые на регулярной основе комплексные оперативно-профилактические операции оказывают положительное воздействие на наркоситуацию в Чарышском районе.

Применение такого метода и в дальнейшем позволит мобилизовать ресурсные возможности и сконцентрировать усилия на следующих приоритетных направлениях комплексного решения проблемы:

- профилактика распространения незаконного употребления и незаконного оборота наркотиков;
- пресечение незаконного оборота наркотиков;
- лечение и реабилитация больных наркоманией.

Программа разработана в целях координации усилий и повышения эффективности мер противодействия наркоугрозе, и, ориентирована на совершенствование профилактики наркомании, лечение и реабилитацию наркозависимых лиц, усиление борьбы с незаконным оборотом наркотиков. Методы

данной программы осуществляются путем проведения массовых мероприятий, статей в СМИ, проведение заседаний антинаркотической комиссии, проведение открытых уроков и акций в учебных учреждениях.

Развитие сферы реализации муниципальной программы в дальнейшем, будет способствовать профилактике распространения незаконного употребления и незаконного оборота наркотиков в молодежной среде.

2. Приоритетные направления реализации муниципальной программы, цели и задачи, описание основных ожидаемых конечных результатов муниципальной программы, сроков и этапов её реализации

Основной целью программы является сохранение созданных условий для сокращения распространения наркомании и связанных с ней преступлений и правонарушений.

Программа предполагает решение следующих задач:

1. Профилактика распространения наркомании и связанных с ней правонарушений;
2. Противодействие незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ;
3. Внедрение современных методов диагностики и лечения, а также медицинской и социально- психологической реабилитации лиц, больных наркоманией.

Муниципальным заказчиком программы является Администрация Чарышского района Алтайского края.

Исполнители программы осуществляют меры по полному качественному выполнению мероприятий программы (ежегодная подготовка сводной бюджетной заявки и ее представление в комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района для учета при формировании проектов прогнозов социально- экономического развития района и районного бюджета на очередной финансовый год, подготовка информации, докладов по результатам выполнения мероприятий программы и организационно-техническое обеспечение реализации программы).

Выполнение программы в Чарышском районе планируется осуществлять посредством:

- исполнения программных мероприятий;
- создания комплексной системы отчетности об исполнении программы;
- формирования предложений по нормативному и правовому обеспечению программных мероприятий;
- проведения регулярных заседаний районной межведомственной комиссии по вопросам борьбы с незаконным оборотом наркотических средств и психотропных веществ.

Обязанности по реализации программы, достижению результата и эффективному использованию денежных средств, выделяемых на выполнение программы, возлагаются на исполнителей программы.

Ожидаемые результаты реализации программы - снижение до 2 процентов доли, зарегистрированных тяжких и особо тяжких преступлений в количестве зарегистрированных преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков;

Увеличение до 5 процентов доли больных наркоманией, прошедших лечение и реабилитацию, длительность ремиссии у которых составляет не менее 3 лет, по отношению к общему числу больных наркоманией, прошедших лечение;
Охват профилактическими мероприятиями 95 процентов подростков и молодежи в возрасте от 11 до 24 лет;

Стабильность индикатора - 0 процентов от общего количества обследованных выявляемости в рамках медицинских обследований, связанных с призывом в армию, лиц, потребляющих наркотики. (Приложение 1).

Сроки и этапы реализации муниципальной программы – 2019 – 2023 год.

4. Обобщенная характеристика мероприятий муниципальной программы

Среди многих проблем российской действительности, в том числе и в Чарышском районе Алтайского края, появившихся в 90-х годах двадцатого века, на одно из первых мест вышла проблема наркотизации населения. В настоящее время количество лиц, употребляющих наркотические средства в Алтайском крае в два раза больше, чем в среднем по России. Для Чарышского района, как приграничной территории, эта проблема особенно актуальна.

В связи с дальнейшим усложнением ситуации возникла необходимость организации целостной системы противодействия наркоагрессии.

Все это обусловило разработку настоящей программы, направленной на дальнейшее совершенствование профилактической деятельности в сфере противодействия незаконному потреблению и обороту наркотических средств, объединение усилий органов государственной власти, местного самоуправления, правоохранительных и контролирующих структур, придание системного характера данной работе, с учетом накопленного опыта, специфики территории МО Чарышский район Алтайского края.

Профилактика злоупотребления наркотиками.

Профилактика злоупотребления наркотиками заключается в пропаганде здорового образа жизни, разработке и тиражировании учебно-методической литературы и программ, мероприятий, направленных на противодействие употреблению наркотиков молодежью и несовершеннолетними.

Программой предусматривается:

-использование комплексных методов профилактической работы для каждой социальной и возрастной групп;

-снижение числа рецидивов употребления наркотиков среди несовершеннолетних, контроль над их деятельностью, социальная защита каждого ребенка;

-увеличение усилий учреждений системы образования и их специалистов на формировании и развитии здоровой личности ребенка на всех уровнях (психофизическом, социально-поведенческом, нравственном);

-активизация работы СМИ и журналистов;

-использование инновационного опыта работы библиотек по профилактике наркомании;

-обеспечение взаимодействия организаций, занимающихся вопросами профилактики наркомании;

-проведение мониторинга наркоситуации на территории МО Чарышский район Алтайского края.

Предполагается также организация в период летнего отдыха детей и подростков антинаркотических мероприятий, которые будут способствовать формированию и развитию у них личностных ресурсов, обеспечивающих доминирование ценностей здорового образа жизни.

Распространение рекламно-информационной продукции по профилактике употребления наркотических средств позволит продемонстрировать населению Чарышского района преимущества здорового образа жизни и бережного отношения к своему здоровью, повысит ответственность родителей за воспитание детей и заботу о них.

Противодействие незаконному обороту наркотических средств и психотропных веществ.

Проведение ежегодных оперативно-профилактических операций «Мак», «Допинг», «Канал» и иных мероприятий, направленных на выявление незаконных посевов наркокультур, выявления правонарушений в сфере легального оборота наркотиков, выявление и ликвидация подпольных нарколабораторий, а также пресечение незаконного перемещения наркотиков через российско-казахстанскую границу, а также проведение других массовых мероприятий. (Приложение 2).

Это необходимо для своевременного реагирования на сигналы, связанные с незаконным оборотом наркотиков, выявления и задержания лиц, причастных к незаконному обороту наркотиков и их потреблению; предполагается увеличение количества выявленных правонарушений.

Программой также предусмотрены мероприятия, направленные на выявление очагов произрастания дикорастущей конопли и их уничтожение.

Мероприятия по лечению и реабилитации лиц, больных наркоманией, позволят улучшить качество оказания наркологической помощи.

Исполнители программы ежеквартально, в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляют районной комиссии по противодействию злоупотреблению наркотическими средствами и их незаконному обороту сводную информацию о результатах выполнения мероприятий.

Комиссия на основании вышеуказанной информации:

- анализирует ход выполнения мероприятий программы и на основе анализа вносит предложения по совершенствованию механизма реализации программы;

- ежеквартально, до 25 числа месяца, следующего за отчетным, направляет в комитет по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района отчет о ходе выполнения программы согласно формам, утвержденным комитетом по экономике и управлению имуществом Администрации Чарышского района.

Контроль исполнения мероприятий программы возлагается на комиссию по противодействию злоупотреблениям наркотическими средствами и их незаконному обороту Администрации Чарышского района.

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

Ресурсное обеспечение программы осуществляется за счет средств районного бюджета согласно Приложению 3 и является расходным обязательством муниципального района. Общий объем финансирования составляет 38,0 тыс. рублей, в том числе по годам: в 2019 году – 0,0 тыс. рублей;

в 2020 году – 9,5 тыс.рублей;
в 2021 году – 9,5 тыс.рублей;
в 2022 году – 9,5 тыс.рублей;
в 2023 году – 9,5 тыс.рублей.
из средств федерального бюджета – 0,0 тыс.рублей;
из средств краевого бюджета – 0,0 тыс.рублей;
из средств местного бюджета – 38,0 тыс.рублей;
из внебюджетных источников – 0,0 тыс.рублей.

Ежегодные объемы финансирования мероприятий программы из средств районного бюджета подлежат уточнению при его формировании на очередной финансовый год.

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

Вероятными последствиями не реализации или неэффективной реализации основного мероприятия «Профилактика распространения и злоупотребление наркотическими веществами» могут быть снижение эффективности лечения наркомании, проведения профилактических мероприятий, социальной реабилитации и социализации лиц страдающих, наркоманией и иными формами зависимости. В результате может произойти рост количества лиц, потребляющих наркотики, что приведет к увеличению количества совершаемых преступлений, связанных с наркотиками.

В рамках основного мероприятия «Противодействие злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту» предполагается осуществить комплекс мероприятий, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений, связанных с незаконным оборотом наркотиков, профилактика ведения здорового образа жизни среди молодежи. Планируется оказание помощи правоохранительным органам со стороны органов местного самоуправления, общественных объединений в части выявления и предупреждения правонарушений, связанных с наркотиками.

7. Методика оценки эффективности муниципальной программы

Оценка эффективности реализации муниципальной программы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края» на 2019-2023 годы проводится в соответствии с методикой оценки эффективности муниципальной программы утвержденным Постановлением Администрации Чарышского района от 15.06.2016 № 358. «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ».

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

степени достижения целей и решения задач муниципальной программы;
соответствия запланированному уровню затрат и эффективности использования средств муниципального бюджета муниципальной программы;
степени реализации мероприятий муниципальной программы.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Комплексные меры противодействия
злоупотреблению наркотиками и их
незаконному обороту на территории
муниципального образования
Чарышский район Алтайского края»
на 2019-2023 годы

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

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. изм.	Значение по годам						
			год, предшествующий году разработки муниципальной программы (факт)	год разработки муниципальной программы (оценка)	годы реализации муниципальной программы				
					2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
«Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края» на 2019-2023 годы									
1	Доля подростков и молодежи в возрасте от 11 до 24 лет, вовлеченных в профилактические мероприятия, по отношению к общей численности лиц указанной категории (в процентах)	%	85	85	85	85	90	90	95
2	Доля зарегистрированных тяжких и особо тяжких преступлений в количестве зарегистрированных преступлений в сфере незаконного оборота наркотиков (в процентах);	%	4	4	4	3,5	3,0	2,5	2
3	Доля больных наркоманией, прошедших стационарное лечение и последующую реабилитацию, длительность ремиссии у которых	%	0	1	3	3	3	5	5

	составляет не менее 3 лет, по отношению к общему числу больных наркоманией, прошедших лечение и реабилитацию (в процентах)								
4	Доля потребляющих наркотики лиц, выявленных в рамках медицинских обследований, связанных с призывом в армию, в общем количестве обследованных (в процентах)	%	0	0	0	0	0	0	0

Приложение 2
к муниципальной программе
«Комплексные меры противодействия
злоупотреблению наркотиками и их
незаконному обороту на территории
муниципального образования
Чарышский район Алтайского края»
на 2019-2023 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализации	Участник программы	Сумма расходов, тыс. рублей						Источники финансирования
				2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	все го	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Профилактика распространения наркомании и связанных с ней правонарушений										
1.	Организация взаимодействия антинаркотической комиссии Чарышского района с ОП по Чарышскому району	2019-2023	Секретарь антинаркотической комиссии	0	0	0	0	0	0	Всего
				0	0	0	0	0	0	Федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	Местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Внебюджетные источники
2.	Организация деятельности «телефонов доверия», «горячих линий», «почты доверия» в правоохранительных органах, органах социальной защиты населения, здравоохранения и учреждениях образования для	2019-2023	ОП Чарышского района(по согласованию), комитет Администрации и Чарышского района по образованию, Управление социальной защиты населения по Чарышскому району(по	0	0	0	0	0	0	Всего
				0	0	0	0	0	0	Федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	Местный бюджет

	приема информации о фактах употребления и распространения наркотиков среди населения		согласованию), КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (по согласованию)	0	0	0	0	0	0	Внебюджетные источники
3.	Обеспечение оказания населению Чарышского района информационно-консультативных услуг по проблемам наркомании и незаконного оборота наркотиков	2019-2023	Комитет Администрации и Чарышского района по образованию, Комитет по культуре, спорту и делам молодежи Администрации и Чарышского района, ОП Чарышского района (по согласованию)	0	0	0	0	0	0	Всего
				0	0	0	0	0	0	Федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	Местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Внебюджетные средства
4.	Разработка и внедрение методов и технических средств по уничтожению дикорастущей конопли	2019-2023	Управление сельского хозяйства Администрации и Чарышского района	0	0	0	0	0	0	Всего
				0	0	0	0	0	0	Федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	Местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Внебюджетные средства
5.	Организация постоянного мониторинга эффективности профилактической и реабилитационной работы с несовершеннолетними, злоупотребляющими наркотиками	2019-2023	КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (по согласованию), Управление социальной защиты населения по Чарышскому району (по согласованию),	0	0	0	0	0	0	Всего
				0	0	0	0	0	0	Федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	Местный бюджет

			комитет Администрации Чарышского района по образованию, Комитет по культуре, спорту и делам молодежи Администрации и Чарышского района	0	0	0	0	0	0	Внебюджетные средства
6.	Организация и проведение для учащейся молодежи антинаркотических образовательных профилактических семинаров «Умей сказать нет!»	2020-2023	Комитет по культуре, спорту и делам молодежи Администрации и Чарышского района	0	3,5	3,5	3,5	3,5	14,0	Всего
				0	0	0	0	0	0	Федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Краевой бюджет
				0	3,5	3,5	3,5	3,5	14,0	Районный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Внебюджетные средства
7.	Организация целенаправленной работы с детьми, входящими в группу риска, по профилактике наркомании, оказанию психолого-педагогической помощи подросткам и их родителям	2019-2023	КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (по согласованию), Управление социальной защиты населения по Чарышскому району (по согласованию), Комитет Администрации и Чарышского района по образованию, Комитет по культуре, спорту и делам молодежи Администрации и Чарышского района,	0	0	0	0	0	0	Всего
				0	0	0	0	0	0	Федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	Местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Внебюджетные средства
8	Обеспечение информирования населения о темпах роста	2019-2023	МАУ «Редакция газеты «Животновод	0	0	0	0	0	0	Всего

	заболеваемости наркоманией и ВИЧ-инфекцией на территории района, мерах по предупреждению незаконного оборота наркотиков, а также о результатах борьбы с наркопреступностью		Алтая», КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (по согласованию), комитет Администрации и Чарышского района по образованию, комитет по культуре, спорту и делам молодежи Администрации Чарышского района, ОП Чарышского района (по согласованию)	0	0	0	0	0	0	Федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	Местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Внебюджетные средства
9	Организация районного конкурса на лучшую социальную рекламу антинаркотической направленности и обеспечение ее дальнейшего размещения в СМИ, в учреждениях культуры, учреждениях образования	2020-2023	Комитет по культуре, спорту и делам молодежи Администрации Чарышского района	0	3,0	3,0	3,0	3,0	12,0	Всего
				0	0	0	0	0	0	Федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Краевой бюджет
				0	3,0	3,0	3,0	3,0	12,0	Местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Внебюджетные средства
10	Реализация в образовательных учреждениях профилактических программ: «Полезные привычки, навыки, выбор», «Все цвета, кроме черного», «Здоровье», «Мой выбор»,	2020-2023	Комитет по культуре, спорту и делам молодежи Администрации Чарышского района	0	2,0	2,0	2,0	2,0	8,0	Всего
				0	0	0	0	0	0	Федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Краевой бюджет
				0	2,0	2,0	2,0	2,0	8,0	Местный бюджет

	организация обучающих семинаров для педагогов			0	0	0	0	0	0	Внебюджетные средства
11	Изучение в курсе «Обеспечение жизнедеятельности» (ОБЖ) для учащихся общеобразовательных школ раздела, посвященного здоровому образу жизни	2019-2023	Комитет Администрации и Чарышского района по образованию	0	0	0	0	0	0	Всего
				0	0	0	0	0	0	Федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	Местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Внебюджетные средства
12	Создание в образовательных учреждениях района кабинетов (классов, уголков) антинаркотической тематики	2019-2023	Комитет Администрации и Чарышского района по образованию	0	0	0	0	0	0	Всего
				0	0	0	0	0	0	Федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Краевой бюджет
				0	0	0	0	0	0	Местный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Внебюджетные средства
13	Организация антинаркотических профилактических акций во время проведения массовых мероприятий в День Молодежи, Международный день студентов, Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом и	2020-2023	Комитет по культуре, спорту и делам молодежи Администрации и Чарышского района	0	1,0	1,0	1,0	1,0	4,0	Всего
				0	0	0	0	0	0	Федеральный бюджет
				0	0	0	0	0	0	Краевой бюджет
				0	1,0	1,0	1,0	1,0	4,0	Местный бюджет

	др. Проведение антинаркотически х акций: «Родительский урок», «Здоровье молодежи – будущее России!» «Классный час наркотики, закон, ответственность»			0	0	0	0	0	0	Внебю джетные средств а
14	Ежегодное проведение оперативно- профилактических операций «Мак», «Допинг», «Канал», иных плановых мероприятий, направленных на обнаружение незаконных посевов нарксодержащих растений, уничтожение очагов произрастания дикорастущей конопли, выявление правонарушений в сфере легального оборота наркотических средств и психотропных веществ, ликвидацию подпольных нарколабораторий , а также пресечение незаконного перемещения наркотиков через российско- казахстанскую границу	2019- 2023	Чарышская погранзастава (по согласованию) ОП Чарышского района (по согласованию)	0	0	0	0	0	0	Всего
0				0	0	0	0	0	Федера льный бюджет	
0				0	0	0	0	0	Краево й бюджет	
0				0	0	0	0	0	Местны й бюджет	
0				0	0	0	0	0	Внебю джетные средств а	

Приложение 3
к муниципальной программе
«Комплексные меры противодействия
злоупотреблению наркотиками и их
незаконному обороту на территории
муниципального образования
Чарышский район Алтайского края»
на 2019-2023 годы

Объем финансовых ресурсов,
необходимых для реализации муниципальной программы

Источники и направления Расходов	Сумма расходов, тыс. рублей					
	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	Всего
1	2	3	4	5	6	7
Всего финансовых затрат	0	9,5	9,5	9,5	9,5	38,0
в том числе						
из бюджета <u>муниципального образования</u>	0	9,5	9,5	9,5	9,5	38,0
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0
из внебюджетных источников	0	0	0	0	0	0
Прочие расходы	0	0	0	0	0	0
в том числе						
из бюджета <u>муниципального образования</u>	0	0	0	0	0	0
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	0	0	0	0	0	0
из внебюджетных источников	0	0	0	0	0	0

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2019

с. Чарышское

№ 207

О внесении изменений в постановление Администрации района от 28.02.2013 № 211 «Об утверждении долгосрочной муниципальной целевой программы «Устойчивое развитие поселений Чарышского района» на 2014-2020 годы

На основании постановления Правительства Алтайского края от 29.12.2018 № 483 «Об утверждении и реализации краевой адресной инвестиционной программы на 2019 год»

постановляю:

1. Внести следующие изменения и дополнения в долгосрочную муниципальную целевую программу «Устойчивое развитие поселений Чарышского района» на 2014-2020 годы (далее Программа):

- паспорт Программы, раздел Объемы и источники финансирования программы по годам изложить в следующей редакции:

общий объем финансирования за счет всех источников – 538014,1 тыс. руб., в том числе по годам:

2014 – 129120,1 тыс. руб.,

2015 – 125145,5 тыс. руб.,

2016 – 70396,6 тыс. руб.,

2017 – 52628,1 тыс. руб.,

2018 – 56792,8 тыс. руб.,

2019 – 53331 тыс. руб.,

2020 – 50600 тыс. руб.,

за счет средств местных бюджетов – 20253 тыс. руб., в том числе по годам:

2014 – 7719 тыс. руб.,

2015 – 7792 тыс. руб.,

2016 – 2842 тыс. руб.,

2017 – 630 тыс. руб.,

2018 – 870 тыс. руб.,

2019 - 200 тыс. руб.,

2020 – 200 тыс. руб.,

за счет средств краевого бюджета – 205905,5 тыс. руб., в том числе по годам:

2014 – 81710,4 тыс. руб.,

2015 – 77577,7 тыс. руб.,

2016 – 26123,9 тыс. руб.,

2017 - 6831,9 тыс. руб.,

2018 – 10639,4 тыс. руб.,

2019 – 1222,2 тыс. руб.,

2020 – 1800 тыс. руб.,

за счет средств федерального бюджета – 12772,2 тыс. руб., в том числе по годам:

2014 – 2490,7тыс. руб.,

2015 – 775,8 тыс. руб.,

2016 – 1930,7 тыс. руб.,

2017 - 1966,2 тыс. руб.,

2018 – 5608,8 тыс. руб.,

2019 – 0 тыс. руб.,

2020 – 0 тыс. руб.,

внебюджетные источники – 299083,4 тыс. руб., в том числе по годам:

2014 – 37200 тыс. руб.,

2015 – 39000 тыс. руб.,

2016 – 39500 тыс. руб.,

2017 – 43200 тыс. руб.,

2018 – 45283,4 тыс. руб.,

2019 – 46300 тыс. руб.,

2020 – 48600 тыс. руб.

- Приложение 1 к Программе изложить в новой редакции (Прилагается);

- Приложение 2 к Программе изложить в новой редакции (Прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, начальника управления сельского хозяйства Администрации района А.В. Дремова.

Глава района

А.В. Ездин

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к долгосрочной муниципальной
целевой программе «Устойчивое
развитие поселений Чарышского
района» на 2014 – 2020 годы

СВОДНЫЕ ФИНАНСОВЫЕ ЗАТРАТЫ
по направлениям долгосрочной муниципальной целевой программы
«Устойчивое развитие поселений Чарышского района» на 2014-2020 годы

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	ИТОГО
1	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего финансовых затрат	129120,1	125145,5	70396,6	52628,1	56792,8	53331	50600	538014,1
в том числе:								
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)	2490,7	775,8	1930,7	1966,2		5608,8		12772,2
из краевого бюджета	81710,4	77577,7	26123,9	6831,9	10639,4	1222,2	1800	205905,5
из муниципального бюджета	7719	7792	2842	630	870	200	200	20253
из внебюджетных источников	37200	39000	39500	43200	45283,4	46300	48600	299083,4

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к долгосрочной муниципальной
целевой программе «Устойчивое
развитие поселений Чарышского
района» на 2014 – 2020 годы

МЕРОПРИЯТИЯ
долгосрочной муниципальной целевой программы
«Устойчивое развитие поселений Чарышского района» на 2014-2020 годы»

Наименование мероприятия	Сумма затрат, тыс.руб.								Источник финансирования	Исполнители	Ожидаемый результат реализации мероприятия
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Всего			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Цель: создание благоприятных условий для развития экономики Чарышского муниципального района, повышения доходов местного населения и создания комфортных условий для жизни, активизация участия сельских сообществ в решении вопросов местного значения, формирование позитивного отношения к селу и сельскому образу жизни	1291 20,1	1251 45,5	7039 6,6	5262 8,1	5679 2,8	5333 1	5060 0	53801 4,1	ВСЕГО по программе		
	2490, 7	775,8	1930, 7	1966, 2		5608, 8		12772 ,2	Федеральный бюджет		
	8171 0,4	7757 7,7	2612 3,9	6831, 9	1063 9,4	1222, 2	1800	20590 5,5	Краевой бюджет		
	7719	7792	2842	630	870	200	200	20253	Местный бюджет		
	3720 0	3900 0	3950 0	4320 0	4528 3,4	4630 0	4860 0	29908 3,4	Внебюджетные источники		
Задача 1. Развитие несельскохозяйственных видов деятельности	5400	4400	2900	4400	2900	2900	4400	27300	Итого		
	1000	1000		1000			1000	4000	Краевой бюджет		
	4400	3400	2900	3400	2900	2900	3400	23300	Внебюджетные источники		
1.1 Гранты на развитие предпринимательской деятельности *	2000	2000	2000	2000	2000	2000	2000	14000	Итого	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района, Админ	создание условий для увеличения занятости сельского населения и введен
	500	500	500	500	500	500	500	3500	краевой		
	1500	1500	1500	1500	1500	1500	1500	10500	Внебюджетные источники		

										истрации сельсоветов (по согласованию), субъекты малого предпринимательства (по согласованию)	ия новых рабочих мест
1.2 Создание крестьянских фермерских хозяйств, семейных животноводческих ферм	1500	1500		1500			1500	6000	Итого	Управление сельского хозяйства, Администрация сельсоветов (по согласованию), хозяйствующие субъекты (по согласованию)	создание условий для увеличения занятости сельского населения и введения новых рабочих мест
	1000	1000		1000			1000	4000	Краевой бюджет		
	500	500		500			500	2000	Внебюджетные источники		
1.3 Развитие пчеловодства	300	300	300	300	300	300	300	2100	Итого	Управление сельского хозяйства, хозяйствующие субъекты (по согласованию)	создание условий для увеличения занятости сельского населения и введения новых рабочих мест
	300	300	300	300	300	300	300	2100	Внебюджетные источники		
1.4 Развитие туризма	1600	600	600	600	600	600	600	5200	Итого	Комитет по экономике и управл	создание условий для увели
	1600	600	600	600	600	600	600	5200	Внебюджетные источники		

									и	ению имуще ством Админ истрац ии района, Отдел архите ктуры и градост роител ьства Админ истрац ии района, субъек ты малоги предпр инимат ельства (по согласо ванию)	чения занято сти сельск ого наделе ния и введен ия новых рабоч их мест
1.4.1 Открытие новых туристическ их маршрутов	100	100	100	100	100	100	100	700	Итого	Комите т по эконом ике и управл ению имуще ством Админ истрац ии района, субъек ты малоги предпр инимат ельства (по согласо ванию)	
	100	100	100	100	100	100	100	700	Внебюдж етные источник и		
1.4.2 Строительств о и реконструкц ия туристическ их объектов	500	500	500	500	500	500	500	3500	Итого	Комите т по эконом ике и управл ению имуще ством Админ истрац ии района, Отдел архите	
	500	500	500	500	500	500	500	3500	Внебюдж етные источник и		

										ктур и градост роител ьства Админ истрац ии района, субъек ты малого предпр инимат ельства (по согласо ванию)	
1.4.3 Развитие инфраструкт уры дорожного сервиса	1000							1000	Итого	Комите т по эконом ике и управл ению имуще ством Админ истрац ии района, Отдел архите ктур и градост роител ьства Админ истрац ии района, субъек ты малого предпр инимат ельства (по согласо ванию)	
	1000							1000	Внебюдж етные источник и		
Строительств о АЗС в с. Тулата	1000							1000	Итого		
	1000							1000	Внебюдж етные источник и		
Задача 2. Удовлетворе ние потребностей сельского	3278 1,1	3538 0,5	3907 1,6	4092 8,1	4519 2,8	4743 1	4320 0	28398 5,1	Итого	Отдел архите ктур и градост	Ввод новог о жилья, повы
	2490, 7	775,8	1930, 7	1966, 2		5608, 8		12772 ,2	федеральн ый		

населения, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в благоустроенном жилье	1490,4	404,7	1140,9	1161,9	3409,4	422,2		8029,5	краевой	роительства Администрации района, Администрации сельсоветов (по согласованию)	шение уровня обеспеченности жильем
	28800	34200	36000	37800	41783,4	41400	43200	263183,4	Внебюджетные источники		
Строительство и ввод в эксплуатацию общей площади жилых домов в объемах, предусмотренных КЦП «Стимулирование развития жилищного строительства Алтайского края на 2011-2015 годы»	32781,1	35380,5	39071,6	40928,1	45192,8		43200	236554,1	Итого		
	2490,7	775,8	1930,7	1966,2				7163,4	федеральный		
	1490,4	404,7	1140,9	1161,9	3409,4			7607,3	краевой		
	28800	34200	36000	37800	41783,4		43200	221783,4	Внебюджетные источники		
улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов предусмотренных КЦП «Реализация краевой адресной инвестиционной программы на 2019год»						47431		47431	итого:	Отдел архитектуры и градостроительства Администрации района, Администрации сельсоветов (по согласованию)	Ввод нового жилья, повышение уровня обеспеченности жильем
						5608,8		5608,8	федеральный		
						422,2		422,2	краевой		
						41400		41400	Внебюджетные источники		
Задача 3. Повышение уровня социально-инженерного обустройства села	90939	85365	27425	6300	7700	2000	2000	221729	Итого		
	79220	76173	24683	4370	6930	500	500	192376	Краевой		
	7719	7792	2742	530	770	100	100	19753	местный		
	4000	1400		1400		1400	1400	9600	внебюджетные		
3.1 Развитие образовательной сети	15750	9450						25200	Итого	Отдел архитектуры и градостроительства	Увеличение до 80% доли детей,
	15000	9000						24000	Краевой		
	750	450						1200	местный		
Ремонт	5250							5250	Итого	роитель	

здания Краснопарти занской СОШ, с.Кр.Партиза н	5000						5000	Краевой	ьства Админ истрац ии района, Комите т по образо ванию Админ истрац ии района Админ истрац ии сельсов етов (по согласо ванию)	охваче нных услуга ми дошко льного о образо вания, а также до 80% доли детей, обуча ющихся в совре менны х услов иях		
	250						250	местный				
Ремонт здания Тулатинской СОШ, с.Тулата	5250						5250	Итого				
	5000						5000	Краевой				
Ремонт здания Сентелекско й СОШ, с.Сентелек	250						250	местный				
	5250						5250	Итого				
Ремонт спортивного зала Березовской СОШ, с.Березовка	5000						5000	Краевой				
	250						250	местный				
		9450					9450	Итого				
3.2 Развитие системы здравоохране ния – строительств о ФАПов		9000					9000	Краевой				
		450					450	местный				
	1500	1500					3000	Итого				
Строительств о ФАПв в с. Покровка	1500						1500	Итого	Админ истрац ия Чарыш ского района, КГБУЗ «Чары шская ЦРБ» (по согласо ванию)	Улуч шение качест ва предо ставле ния медиц ински х услуг наделе нию, ввод 2 ФАПов		
	1500						1500	Краевой				
Строительств о ФАПв в с. Боровлянка		1500					1500	Итого				
		1500					1500	краевой				
3.3 Развитие сферы культуры – строительств о (реконструкц ия) учреждений культурно- досугового типа	4338	3638					79778	Итого			Отдел архите ктуры и градост роител ьства Админ истрац ии района, Комите т по культу ре, спорту и делам молоде жи Админ истрац ии	Созда ние услов ий для рекон струк ции и строит ельств а объект ов сферы культу ры, улучш ение услов ий предо ставле ния услуг
	9	9					71800	Краевой				
	3905	3275					7978	местный				
0	0											
4339	3639											
3.3.1 Капитальный ремонт здания дома культуры в с. Кр.Партизан	4300	3600					79000	Итого				
	0	0					71100	Краевой				
	3870	3240					7900	местный				
Разработка ПСД, проведение экспертизы	4300	3600										
	4830						4830	Итого				
	4347						3870	Краевой				
Капитальный ремонт	483						483	местный				
	3817	3600					74170	Итого				
	0	0										

здания дома культуры в с.Кр.Партизан	3435 3	3240 0					66753	Краевой	района, Администрации сельсоветов (по согласованию)	
	3817	3600					7417	местный		
3.3.2 Ремонт здания детской школы искусств (ДШИ), с. Чарышское	389	389					778	Итого		
	350	350					700	Краевой		
	39	39					78	местный		
3.4 Развитие сферы физической культуры и спорта	4000	1202 6	1202 5				28051	Итого		
		1082 3	1082 3				21646	Краевой		
		1203	1202				2405	местный		
	4000						4000	внебюджетные		
Реконструкция стадиона в с. Чарышское		1202 5	1202 5				24051	Итого		
		1082 3	1082 3				24646	Краевой		
		1203	1202				2405	местный		
Строительство стадиона в с. М-Бащелак	4000						4000	Итого		
	4000						4000	Внебюджетные		
3.5 Развитие инженерной инфраструктуры – строительство и реконструкция водопроводов	2630 0	2400 0	1540 0	4300	7700		77700	Итого		
	2367 0	2160 0	1386 0	3870	6930		69930	Краевой		
	2630	2400	1540	430	770		7770	местный		
3.5.1 Разработка проектно-сметной документации	4300	8600		4300			17200	Итого	Отдел архитектуры и градостроительства	Создание условий для реконструкции и
	3870	7740		3870			15480	Краевой		
	430	860		430			1720	местный		
Разработка	4300						4300	Итого		

проектно-сметной документации и водопровод с. Маяк	3870							3870	Краевой	Администрация района, Отдел ЖКХ Администрации района, Администрация и сельсоветов (по согласованию)	строительство объектов инженерной инфраструктуры, обеспечение населения сел качественно питьевой водой
	430							430	местный		
Разработка проектно-сметной документации и водопровод с.М-Бащелак		4300						4300	Итого		
		3870						3870	Краевой		
		430						430	местный		
Разработка проектно-сметной документации и водопровод с.Тулата		4300						4300	Итого		
		3870						3870	Краевой		
		430						430	местный		
Разработка проектно-сметной документации и водопровод с.Маралиха				4300				4300	Итого		
				3870				3870	Краевой		
				430				430	местный		
3.5.2 Строительство и реконструкция водопроводов	2200	1540	1540		7700			60500	Итого		
	0	0	0								
	1980	1386	1386		6930			54450	краевой		
	0	0									
	2200	1540	1540		770			6050	местный		
Строительство водопровода в с.Чарышское	2200							22000	Итого		
	0										
	1980							19800	краевой		
	0										
	2200							2200	местный		
Строительство водопровода в с.Алексеевка		7700						7700	Итого		
		6930						6930	Краевой		
		770						770	местный		
Строительство водопровода в с. Маяк		7700						7700	Итого		
		6930						6930	Краевой		
		770						770	местный		
Строительство водопровода в с. М-Бащелак			7700					7700	Итого		
			6930					6930	Краевой		
			770					770	местный		
Строительство водопровода в с. Тулата			7700					7700	Итого		
			6930					6930	Краевой		
			770					770	местный		
Строительство водопровода в с. Маралиха				7700				7700	Итого		
				6930				6930	Краевой		
				770				770	местный		
3.6 Гранты «чистый		2000		2000		2000	2000	8000	Итого	Комитет по	Создание

муниципалитет» *		500		500		500	500	2000	Краевой	экономике и управлению имуществом Администрации района, Администрации сельсоветов (по согласованию), хозяйствующие субъекты (по согласованию)	условий для повышения уровня благоустройства поселений
		100		100		100	100	400	местный		
		1400		1400		1400	1400	5600	Внебюджетные		
Задача 4. Поддержка инициатив сельских сообществ по улучшению условий жизнедеятельности, поощрение и популяризация достижений в сфере сельского развития			1000	1000	1000	1000	1000	5000	Итого		Ежегодное проведение праздников, посвященных сельскому хозяйственной тематике
			300	300	300	300	300	1500	Краевой		
			100	100	100	100	100	500	местный		
			600	600	600	600	600	3000	внебюджетные		
4.1 Гранты на поддержку местных инициатив *			1000	1000	1000	1000	1000	5000	Итого	Администрации сельсоветов (по согласованию), хозяйствующие субъекты (по согласованию)	Создание условий для развития местного самоуправления на селе
			300	300	300	300	300	1500	Краевой		
			100	100	100	100	100	500	местный		
			600	600	600	600	600	3000	внебюджетные		

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

03.04.2019

с. Чарышское

№ 208

О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации района от 14.03.2018 № 141 «Обеспечение жильем молодых семей в Чарышском районе» на 2016-2020 годы

В соответствии со статьей 179 (п.2) Бюджетного кодекса Российской Федерации, с целью приведения в соответствие с решением Чарышского районного Совета народных депутатов от 25.12.2017 года № 136 - Н «О районном бюджете муниципального образования Чарышский район на 2019 год»

п о с т а н о в л я ю:

Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение жильем молодых семей в Чарышском районе» на 2016-2020 годы, утвержденную постановлением Администрации района от 19.11.2015 года № 917:

1. Раздел «Объем и источники финансирования программы» Паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции: Объем финансирования программы в 2016 году – 3922,8 тыс.рублей, в 2017 году – 5787,4 тыс.рублей, в 2018 – 6657,96 тыс.рублей, в 2019 году – 7817,3 тыс.рублей, в 2020 – 6098,52 тыс.рублей.

Всего – 30283,98 тыс.рублей, в том числе районный бюджет – 3619,4 тыс.рублей.

2. Информация о сводных финансовых затратах муниципальной программы «Обеспечение жильем молодых семей в Чарышском районе» на 2016-2020 годы приведена в приложении 1.

3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных нормативных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Хохлова С.И., заместителя главы Администрации района, председателя комитета по образованию Администрации района.

5. Постановление Администрации Чарышского района от 14.03.2018г. № 141 «О внесении изменений объема финансирования программы в 2016-2020 годах» считать утратившим силу.

Глава района

А.В. Ездин

О Б Ъ Е М Ы
финансирования программы в 2016-2020 годах
(30283,98 тыс.рублей, в ценах соответствующих лет)

	2016-2020 годы	В том числе				
		2016	2017	2018	2019	2020
Объем средств всех источников финансирования Всего	30283,98	3922,8	5787,4	6657,96	7817,3	6098,52
В том числе: -средства федерального бюджета	3408,16	421,2	0,0	771,68	1 670,96	544,32
- средства краевого бюджета	4039,96	501,3	1567,9	895,62	556,74	518,4
- средства молодой семьи	19216,46	2286,4	2939,3	4097,96	5 375,4	4517,4
-средства районного бюджета	3619,4	713,9	1280,2	892,7	214,2	518,4

Примечание:

1. Финансирование программы в части средств районного бюджета является расходным обязательством муниципального образования Чарышский район;
2. Объем финансирования подлежит ежегодному уточнению исходя из возможностей районного бюджета на соответствующий год.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2019

с. Чарышское

№ 209

О принятии на учет Переверзева А.С., желающего приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков"

Рассмотрев предоставленные Переверзевым Артуром Сергеевичем документы о постановке на учет желающих приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков", на основании решения комиссии по вопросам постановки на учёт граждан, желающих приобрести земельные участки в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков" №3 от 01.4.2019 года,

п о с т а н о в л я ю:

1. Принять на учет Переверзева Артура Сергеевича желающего приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков".

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.04.2019

с. Чарышское

№ 223

Об утверждении Программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края на 2019-2040 гг.

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2015 года № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов», а также с основными направлениями развития муниципального образования Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края, предусмотренные Генеральным планом муниципального образования Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить программу комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края на 2019-2040 гг согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края, разместить на официальном интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района (С. В. Ермак).

Заместитель главы Администрации района

С. И. Хохлов

Приложение
к постановлению Администрации
Чарышского района Алтайского края
от 09.04.2019 № 223

ПРОГРАММА
комплексного развития социальной инфраструктуры
муниципального образования
Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края
на период 2019 – 2040 года

Оглавление

1. Паспорт Программы	54
2. Характеристика существующего состояния социальной инфраструктуры	55
Общеобразовательные школы	56
Детское дошкольное образование	57
Спортивные и физкультурно-оздоровительные учреждения	57
Характеристика спортивных и физкультурно-оздоровительных учреждений	57
Учреждения здравоохранения	58
Учреждения культуры и искусства	58
<i>Характеристика учреждений культуры МО Алексеевский сельсовет</i>	59
Предприятия торговли, общественного питания, бытового и жилищно-коммунального обслуживания	59
<i>Характеристика предприятий торговли МО Алексеевский сельсовет</i>	59
Предприятия общественного питания, бытового обслуживания	60
3. Основные цели и задачи, сроки и этапы Программы	60
4. Мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, целевые индикаторы	61
5. Оценка эффективности мероприятий, объемов и источников финансирования мероприятий	62
6. Предложения по совершенствованию нормативно-правового и информационного обеспечения деятельности в сфере проектирования, строительства, реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения	62
Приложение №1 к Программе	63
ДИНАМИКА важнейших целевых индикаторов и показателей эффективности реализации Программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования Алексеевский сельсовет» Чарышского Алтайского края на 2019-2040 года»	63
Приложение № 2 к Программе	64
Перечень программных мероприятий программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования Алексеевский сельсовет» Чарышского района Алтайского края на 2019-2040 года»	64

Программа «Комплексное развитие социальной инфраструктуры
муниципального образования Алексеевский сельсовет Чарышского района
Алтайского края на период 2019 – 2040 года»

- разработана в соответствии с основными направлениями развития муниципального образования Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края, предусмотренными Генеральным планом муниципального образования Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края, утверждённым решением Чарышского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 31.10.2017 № 25-н (далее – Генеральный план).

1. Паспорт Программы

Наименование программы	«Комплексное развития социальной инфраструктуры муниципального образования Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края на период 2019 – 2040 года» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	1. Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». 2. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2015 № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов». 3. Генеральный план муниципального образования Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края.
Заказчик Программы, его местонахождение	Администрация Алексеевского сельсовета Алтайского края. Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20
Разработчик Программы, его местонахождение	Администрация Чарышского района Алтайского края. Отдел архитектуры и градостроительства комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20
Цель Программы	Повышение качества жизни населения, его занятости и самозанятости, экономических, социальных и культурных возможностей на основе развития сельхозпроизводства, предпринимательства, личных подсобных хозяйств, торговой инфраструктуры и сферы услуг
Задачи Программы	Повышение безопасности, качества и эффективности использования населением объектов социальной инфраструктуры поселения Обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры поселения для населения в соответствии с нормативами градостроительного проектирования

	<p>поселения</p> <p>Обеспечение сбалансированного, перспективного развитие социальной инфраструктуры поселения в соответствии с установленными потребностями в объектах социальной инфраструктуры поселения</p> <p>Обеспечение достижения расчетного уровня обеспеченности населения услугами в областях образования, здравоохранения, физической культуры и массового спорта и культуры</p> <p>Повышение эффективности и функционирования действующей социальной инфраструктуры</p>
<p>Целевые показатели (индикаторы) обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры</p>	<p>доля детей в возрасте от 1 до 6 лет, обеспеченных дошкольными учреждениями</p> <p>доля детей школьного возраста, обеспеченных учебными местами для занятий в школе в одну смену</p> <p>вместимость клубов, библиотек, учреждений дополнительного образования</p> <p>площадь торговых предприятий</p> <p>количество посадочных мест в предприятиях общественного питания</p> <p>количество предприятий бытового обслуживания</p>
<p>Объёмы и источники финансирования Программы</p>	<p>Источники финансирования:</p> <p>бюджетные средства</p> <p>внебюджетные средства</p> <p>Средства местного бюджета на 2019 – 2040 года будут уточняться при формировании бюджета на очередной финансовый год</p>
<p>Описание запланированных мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры</p>	<p>Разработка проектов планировки территории и межевание земельных участков под строительство объектов социальной инфраструктуры</p> <p>Разработка проектно - сметной документации по строительству и ремонту объектов социальной сферы</p> <p>Строительство и ремонт объектов социальной инфраструктуры</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации Программы</p>	<p>Развитие социальной инфраструктуры, образования, здравоохранения, культуры, физкультуры и спорта</p>
<p>Организация контроля за исполнением программы</p>	<p>Контроль за исполнением Программы осуществляет комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района</p>

2. Характеристика существующего состояния социальной инфраструктуры

Муниципальное образование Алексеевский сельсовет находится в Российской Федерации, Алтайском крае, в Чарышском районе.

Алтайский край расположен на юго-востоке Западной Сибири. Протяжённость территории с запада на восток около 600 км, с севера на юг - около 400 км. Административный центр – город Барнаул.

Чарышский район расположен в южной части Алтайского края. Административный центр Чарышского района (с. Чарышское) находится в 310 км к югу от г. Барнаула. До ближайшей железнодорожной станции Алейская 183 км.

В состав МО Алексеевский сельсовет входят 3 населённых пункта:

- село Алексеевка,
- село Озёрки,
- село Щебнюха.

Общая площадь территории МО Алексеевский сельсовет – 25914 га.

Важнейшими социально-экономическими показателями формирования градостроительной системы любого уровня являются динамика численности населения. Наряду с природной, экономической и экологической составляющими они выступают в качестве основного фактора, влияющего на сбалансированное и устойчивое развитие территории МО Алексеевский сельсовет.

На территории МО Алексеевский сельсовет наблюдается неблагоприятная тенденция превышения показателей смертности над показателями рождаемости, наибольшее превышение отмечено в 2014 г. (10 человек).

Рост уровня смертности в последнее время является характерной тенденцией практически всех экономически развитых стран, что обусловлено увеличением продолжительности жизни и старением населения.

Динамика изменения численности населения МО Алексеевский сельсовет, чел.

<i>Населенные пункты</i>	<i>2013 год</i>	<i>2014 год</i>	<i>2015 год</i>	<i>2016 год</i>
<i>с. Алексеевка</i>	490	533	537	552
<i>с. Озерки</i>	115	268	91	100
<i>с. Щебнюха</i>	183	265	146	134
<i>Всего по МО Алексеевский сельсовет</i>	788	1066	774	786

По данным Федеральной службы государственной статистики на 2015 г. обеспеченность жилой площадью населения МО Алексеевский сельсовет составляла 33 м²/чел. Основные критерии развития жилищного комплекса, заложенные региональными нормативами, на местном уровне могут быть скорректированы в сторону увеличения, в соответствии с местными особенностями. Необходимо использовать сложившуюся благоприятную конъюнктуру на рынке жилья и стабильно высокий спрос для формирования более высокого по сравнению с заложенными областными показателями уровня жилищной обеспеченности населения.

Социальная инфраструктура поселения в сфере представлена:

Общеобразовательные школы

Сфера образования МО Алексеевский сельсовет в целом соответствует требованиям и обеспечивает предоставление необходимых образовательных услуг. Деятельность муниципальной системы образования строится в соответствии с нормативными документами федерального, регионального и районного уровней. На территории МО Алексеевский сельсовет находится МБОУ «Озерская СОШ».

Характеристика общеобразовательных школ МО Алексеевский сельсовет

<i>Название учреждения</i>	<i>Адрес</i>	<i>Год постройки</i>	<i>Проектная вместимость</i>	<i>Фактическая вместимость</i>	<i>Коэффициент загрузки, %</i>	<i>Состояние</i>
МБОУ «Озерская СОШ».	<i>с. Алексеевка пер. Школьный 2</i>	1982	250	75	30	Удов

Общая численность мест, в школе МО Алексеевский сельсовет составляет 250 чел., фактически занято 75 чел., коэффициент загрузки – 30 %.

Согласно региональным нормативам градостроительного проектирования Алтайского края рекомендуемая обеспеченность общеобразовательными школами составляет 110 мест на 1000 жителей. В МО Алексеевский сельсовет данная норма соблюдается (в 2016 году – 318 мест на 1000 жителей).

Детское дошкольное образование

На территории МО Алексеевский сельсовет расположено одно детское дошкольное учреждение «Детский сад Колокольчик».

Характеристика детских дошкольных учреждений МО Алексеевский сельсовет

<i>Название учреждения</i>	<i>Адрес</i>	<i>Год постройки</i>	<i>Проектная вместимость</i>	<i>Фактическая вместимость</i>	<i>Коэффициент загрузки, %</i>	<i>Состояние</i>
Детский сад «Колокольчик»	<i>с. Алексеевка ул. Партизанская, 7</i>	1992	35	28	80	Удовл.

Общая численность мест, в детских дошкольных учреждениях МО Алексеевский сельсовет составляет 35 чел., фактически занято 28 чел., коэффициент загрузки – 80%.

Согласно региональным нормативам градостроительного проектирования Алтайского края рекомендуемая обеспеченность дошкольными учреждениями в сельских поселениях составляет 30 мест на 1000 жителей.

В МО Алексеевский сельсовет данная норма соблюдается (в 2016 году – 44 мест на 1000 жителей).

Спортивные и физкультурно-оздоровительные учреждения

Основной проблемой на сегодняшний день в сфере физкультуры и спорта является нехватка спортивных сооружений в МО Алексеевский сельсовет, которая тормозит дальнейшее развитие массового спорта и не способствует привлечению большего количества занимающихся физической культурой и спортом.

По официальным данным Федеральной службы государственной статистики, по состоянию на конец 2015 года на территории МО Алексеевский сельсовет находится семь спортивных сооружений.

Характеристика спортивных и физкультурно-оздоровительных учреждений

Показатели	Ед. измерения	2011	2012	2013	2014	2015
Число спортивных сооружений						

спортивные сооружения-всего	единица	4	6	6	7	7
плоскостные спортивные сооружения	единица	3	5	5	6	6
спортивные залы	единица	1	1	1	1	1

Учреждения здравоохранения

Обеспечение населения качественными услугами в области здравоохранения – одна из главнейших задач, стоящая перед органами управления.

К основным необходимым населению, нормируемым объектам здравоохранения относятся врачебные амбулатории (повседневный уровень) и больницы (периодический уровень).

Кроме того, в структуре учреждений первого уровня обслуживания могут быть аптечные пункты и фельдшерско-акушерские пункты (ФАП), которые должны заменять врачебные амбулатории в тех районах, где их нет.

В пределах МО Алексеевский сельсовет, находится три учреждения здравоохранения.

Доступность амбулаторий, ФАП и аптек в сельской местности согласно СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» принимается в пределах 30 минут (с использованием транспорта).

Характеристика учреждений здравоохранения МО Алексеевский сельсовет

<i>Название учреждения</i>	<i>Адрес</i>	<i>Фактическая вместимость</i>	<i>Состояние</i>
ФАП	с. Алексеевка	-	удовл.
ФАП	с. Озерки	-	удовл.
ФАП	с. Щебнюха	-	удовл.

Деятельность медицинских работников направлена на сохранение и повышение доступности и качества медицинской помощи, выявления заболеваний на ранних стадиях развития, снижения заболеваемости с временной утратой трудоспособности, снижения уровня инвалидов, увеличение продолжительности жизни населения.

Основной проблемой здравоохранения района является слабая материально-техническая база сельского здравоохранения, что сказывается на уровне оказываемой медицинской помощи.

В связи с этим разрабатываются мероприятия, которые улучшат материально-техническую базу учреждений здравоохранения, позволят повысить качество оказываемой медицинской помощи населению при диспансеризации, специализированной помощи, снизят уровень заболеваемости и улучшат демографические показатели.

Учреждения культуры и искусства

Культура является неотъемлемой и важной составной частью социальной ситуации любой территории. Однако в настоящее время в России 2/3 сельских населенных пунктов не имеют никаких учреждений культуры. Фактически их жители лишены библиотек, клубов, передвижных выставок, сельских киноустановок и т.д.

Изменение образа жизни, появление и возможность использования новых информационных средств и другие факторы ведут к постепенному сокращению числа учреждений культуры досугового типа.

Библиотеки не в полной мере удовлетворяют информационные потребности населения. Низкими темпами осуществляется обновление книжного фонда, материально-техническая база не соответствует современным требованиям.

Характеристика учреждений культуры МО Алексеевский сельсовет

<i>Название учреждения</i>	<i>Адрес</i>	<i>Год постройки</i>	<i>Фактическая вместимость</i>	<i>Состояние</i>
<i>Алексеевский СДК</i>	<i>с. Алексеевка ул. Центральная, 17</i>	<i>1975</i>	<i>120</i>	<i>удовл.</i>

Общая численность мест, в доме культуры МО Алексеевский сельсовет составляет 120 чел., коэффициент загрузки – 100%.

Согласно региональным нормативам градостроительного проектирования Алтайского края рекомендуемая обеспеченность в домах культуры в сельских поселениях составляет 300 мест на 1000 жителей.

В МО Алексеевский сельсовет данная норма не соблюдается (в 2016 году – 153 места на 1000 жителей).

Развитие культурного потенциала и сохранение историко-культурного наследия, создание условий для привлечения в сферу культуры дополнительных ресурсов, а также усиление социальной направленной деятельности учреждений культуры невозможно без комплексного подхода к существующей проблеме.

Структурная перестройка сферы культуры предполагает в первую очередь сформировать оптимальную сеть, провести ее правовое оформление, нормативное финансирование в режиме строгой экономии, осуществлять процесс инвестирования рынка платных услуг и самокупаемых проектов.

Одной из самых важных проблем в районе является недостаток квалифицированных кадров в сельских учреждениях культуры, особенно клубного типа. Объясняется это низкой заработной платой, слабой материально-технической базой и как следствие происходит отток молодежи из села.

Предприятия торговли, общественного питания, бытового и жилищно-коммунального обслуживания

Учреждения торговли в МО Алексеевский сельсовет представлены первичной ступенью обслуживания, расположенные в жилых кварталах населённых пунктов. Имеет место частная торговля, продуктами, произведёнными на собственных участках.

На территории МО Алексеевский сельсовет функционируют пять предприятий в сфере торговли

Характеристика предприятий торговли МО Алексеевский сельсовет

<i>№ п/п</i>	<i>Название</i>	<i>Адрес</i>	<i>Профиль предприятия</i>	<i>Площадь помещения, м²</i>
<i>1</i>	<i>магазин «Светлячок» ИП Поломошнова С.И.</i>	<i>с. Алексеевка ул. Центральная 27</i>	<i>смешанный</i>	<i>25</i>
<i>2</i>	<i>магазин «Черемушки» ИП Гетман Л.А</i>	<i>с. Алексеевка пер. Советский 15/1</i>	<i>смешанный</i>	<i>33,3</i>

<i>№ п/ п</i>	<i>Название</i>	<i>Адрес</i>	<i>Профиль предприятия</i>	<i>Площадь помещения, м²</i>
3	магазин «Продукты» ИП Щигалева	с. Алексеевка ул. Центральная, 21	смешанный	25
4	магазин «У тополя» ИП Колосова М.Д	с. Алексеевка ул. Партизанская, 8	смешанный	16
5	магазин «Радуга» ПО «Чарышский кооператор»	с. Алексеевка ул. Партизанская, 2	смешанный	51
<i>Всего</i>				<i>150,3</i>

Общая торговая площадь МО Алексеевский сельсовет составляет около 150,3 м².

Согласно региональным нормативам градостроительного проектирования Алтайского края рекомендуемая обеспеченность предприятиями торговли в сельских поселениях составляет 261 м² на 1000 жителей. Данная норма в МО Алексеевский сельсовет не выполняется (в 2016 году 191 м² на 1000 жителей).

Предприятия общественного питания, бытового обслуживания

На территории МО Алексеевский сельсовет предприятий общественного питания нет.

Местами бытового обслуживания населения в МО Алексеевский сельсовет являются отделения почты России.

<i>Название</i>	<i>Адрес</i>	<i>Профиль предприятия</i>	<i>Количество работников, операционных окон, кресло и т.д.</i>
<i>Почта России</i>	<i>с. Алексеевка</i>	<i>Оказание почтовых услуг населению</i>	<i>2</i>
<i>Всего</i>			

Согласно СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» рекомендуемая обеспеченность в сельском поселении:

– отделениями связи – 1 объект 1000 тыс. чел.

В МО Алексеевский сельсовет данные нормы выполняются.

3. Основные цели и задачи, сроки и этапы Программы

Главной целью Программы является повышение качества жизни населения, его занятости и самозанятости экономических, социальных и культурных возможностей на основе развития сельхозпроизводства, предпринимательства, кредитной кооперации, личных подсобных хозяйств торговой инфраструктуры, сферы услуг и т.д.. Благоприятные условия для жизни населения - это возможность полноценной занятости, получения высоких и устойчивых доходов, доступность широкого спектра социальных услуг, соблюдение высоких экологических стандартов жизни. В первую очередь это налаживание эффективного управления, рационального использования

финансов и собственности. Многие из предлагаемых в Программе мер не требуют масштабных бюджетных вложений, затрат.

Для достижения Поставленной цели необходимо выполнить следующие задачи:

1. Обеспечение безопасности, качества и эффективного использования населением объектов социальной инфраструктуры.

2. Обеспечение эффективного функционирования действующей социальной инфраструктуры.

3. Обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры для населения села.

4. Сбалансированное перспективное развитие социальной инфраструктуры поселения в соответствии с потребностями в объектах социальной инфраструктуры населения села.

5. Достижение расчётного уровня обеспеченности населения посёлка услугами объектов социальной инфраструктуры.

Сроки и этапы реализации Программы

Срок действия программы с 2018 до 2040 года.

1 этап (8 лет) с 2018 до 2025 года

2 этап (9 лет) с 2026 до 2040 года.

Реализация программы будет осуществляться весь период.

4. Мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, целевые индикаторы

Программа комплексного развития социальной инфраструктуры содержит чёткое представление о стратегических целях, ресурсах, потенциале и об основных направлениях социальной инфраструктуры поселения на перспективу. Кроме того, Программа содержит совокупность увязанных по ресурсам, исполнителям и срокам реализации мероприятий, направленных на достижение стратегических целей социальной инфраструктуры поселения.

Цели развития поселения и программные мероприятия, а также необходимые для их реализации ресурсы, обозначенные в Программе, могут ежегодно корректироваться и дополняться в зависимости от складывающейся ситуации, изменения внутренних и внешних условий.

Разработка настоящей Программы обусловлена необходимостью определить приоритетные по социальной значимости стратегические линии устойчивого развития поселения - доступные для потенциала территории, адекватные географическому, демографическому, экономическому, социокультурному потенциалу, перспективные и актуальные для социума поселения. Программа устойчивого развития направлена на осуществление комплекса мер, способствующих стабилизации и развитию экономики, развитию налоговой базы, повышению уровня занятости населения,

Для обеспечения условий успешного выполнения мероприятий Программы, необходимо на уровне поселения разработать механизм, способствующий эффективному протеканию процессов реализации Программы. К числу таких механизмов относится совокупность необходимых нормативно-правовых актов, организационных, финансово-экономических, кадровых и других мероприятий, составляющих условия и предпосылки успешного выполнения мероприятий Программы и достижения целей развития социальной инфраструктуры поселения.

Основными факторами, определяющими направления разработки Программы, являются:

– тенденции социально-экономического развития поселения, характеризующиеся незначительным повышением численности населения, развитием рынка жилья, сфер обслуживания;

– перспективное строительство малоэтажных домов, направленное на улучшение жилищных условий граждан.

Мероприятия разрабатывались исходя из целевых индикаторов, представляющих собой доступные наблюдению и измерению характеристики состояния и развития социальной инфраструктуры. Динамика важнейших целевых индикаторов и показателей эффективности реализации представлены в Приложении № 1 к Программе.

Разработанные программные мероприятия систематизированы по степени их актуальности.

Список мероприятий на конкретном объекте детализируется после разработки проектно-сметной документации.

Стоимость мероприятий детализируется после разработки проектно-сметной документации.

Источниками финансирования мероприятий Программы являются средства бюджета Алексеевского сельсовета, а также внебюджетные источники. Объемы финансирования мероприятий определяются после принятия программ и подлежат уточнению после формирования бюджета на соответствующий финансовый год с учетом результатов реализации мероприятий в предыдущем финансовом году.

Перечень программных мероприятий приведен в приложении № 2 к Программе.

5. Оценка эффективности мероприятий, объемов и источников финансирования мероприятий

В результате реализации данной комплексной Программы будут решены задачи модернизации и обновления объектов социальной инфраструктуры поселения, а также строительство новых объектов в соответствии с нормативной потребностью.

Увеличится доступность спортивных сооружений для населения.

Разработка межевых планов, проектов планирования застройки, проектно-сметная документация позволят проводить реализацию Комплексной Программы в соответствии с законодательством, в плановом порядке, с использованием средств бюджетов всех уровней.

Основным результатом реализации Комплексной Программы является повышение качества жизни населения, улучшения качества услуг, оказываемых учреждениями социальной инфраструктуры.

Для решения задач Программы предполагается использовать средства бюджета, внебюджетные средства.

6. Предложения по совершенствованию нормативно-правового и информационного обеспечения деятельности в сфере проектирования, строительства, реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения

Совершенствование нормативно-правового и информационного обеспечения деятельности в сфере проектирования, строительства, реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения предусматривает следующие мероприятия:

1. Внесение изменений в Генеральный план сельского поселения:

- при выявлении новых, необходимых к реализации мероприятий Программы;
- при появлении новых инвестиционных проектов, особо значимых для территории;
- при наступлении событий, выявляющих новые приоритеты в развитии поселения, а также вызывающих потерю своей значимости отдельных мероприятий.

ДИНАМИКА

важнейших целевых индикаторов и показателей эффективности реализации
Программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального
образования Алексеевский сельсовет» Чарышского Алтайского края
на 2019-2040 года»

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Единица измерен ия	Значения показателей					
			2019	2020	2021	2022	2023	2024- 2040
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	доля детей в возрасте от 1 до 6 лет (включит.) обеспеченных дошкольными учреждениями (норматив 70 – 85%)	%	100	100	100	100	100	100
2.	доля детей школьного возраста обеспеченных ученическими местами в школе в одну смену	%	100	100	100	100	100	100
3.	вместимость клубов, библиотек, учреждений дополнительного образования (норматив 190 на 1000 жит.)	кол-во мест	120	120	120	120	120	120
4.	площадь торговых предприятий (норматив 200 м ² продовольств. и 400 м ² прочими на 1000 жителей)	м ²	150	150	150	200	200	200
5.	количество предприятий бытового обслуживания	единиц	1	1	2	2	2	3

Перечень программных мероприятий
Программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального
образования Алексеевский сельсовет» Чарышского района Алтайского края
на 2019-2040 года»

№ п/п	Наименование объекта	Описание места размещения объекта	Параметры объекта	Мероприятия	Срок реализ ации, гг.
1	Строительство ФАП	с. Щебнюха	150 мест	разработка проектной документации, строительство	2019- 2025
2	Строительство объектов придорожного сервиса	Трасса Чарыш- Алейск	посещаемость	разработка проектной документации, строительство	2026- 2040

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.04.2019

с. Чарышское

№ 224

О постановке на учет семьи Переверзева Артура Сергеевича, проживающей по адресу: Алтайский край Чарышский район, с. Чарышское, пер. Строительный, д. 2 кв. 2 в качестве нуждающейся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и предоставленными Чернышовой Анной Евгеньевной документами, протоколом жилищной комиссии № 3 от 19 октября 2018 года, в соответствии с Административным регламентом утвержденным постановлением Администрации Чарышского района Алтайского края от 30.08.2018 № 626 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» на территории Чарышского сельсовета Чарышского района Алтайского края»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Поставить на учет семью Переверзева Артура Сергеевича, состоящей из пяти человек, проживающую по адресу: Алтайский край Чарышский район, с. Чарышское, пер. Строительный, д. 2 кв. 2 в качестве нуждающейся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

2. Направить постановление Переверзеву Артуру Сергеевичу, проживающему по адресу: Алтайский край Чарышский район, с. Чарышское, пер. Строительный, д. 2 кв. 2 в течение трех рабочих дней.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района Ермак С.В.

Заместитель главы Администрации района

С.И. Хохлов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.04.2019

с. Чарышское

№ 225

О новой редакции приложения № 2 к постановлению Администрации района от 19.03.2019 № 174 «Об утверждении положения и состава жилищной комиссии Администрации Чарышского района Алтайского края»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Алтайского края от 09.12.2005 N 115-ЗС "О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма", Уставом муниципального образования Чарышский район Алтайского края,

п о с т а н о в л я ю :

1. Приложение № 2 к постановлению Администрации района от 19.03.2019 № 174 «Об утверждении положения и состава жилищной комиссии Администрации Чарышского района Алтайского края» изложить в новой редакции: «Приложение № 2 к постановлению Администрации Чарышского района от 19.03.2019 № 174.

Состав жилищной комиссии администрации Чарышского района Алтайского края:

С.В. Ермак, заместитель главы Администрации района, председатель комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, председатель жилищной комиссии.

Н.А. Печёнкина, заведующий отделом архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, заместитель председателя жилищной комиссии.

В.Н. Кузнецов, главный специалист комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района, секретарь жилищной комиссии.

Члены комиссии:

Д.Н. Болотов, заведующий юридическим отделом Администрации района;

Д.А. Ворогушина, председатель комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района;

Л.Г. Дьячкова, заведующий отделом по имуществу и земельным вопросам комитета по экономике и управлению имуществом Администрации района;

Л.Н. Алейникова, ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района.

2. Опубликовать настоящее Постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района (С. В. Ермак).

Заместитель главы Администрации района

С.И. Хохлов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10.04.2019

с. Чарышское

№ 226

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» на территории Чарышского сельсовета Чарышского района Алтайского края

Руководствуясь п. 43 ч. 1 ст. 33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст. 49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с Законом Алтайского края от 10.09.2017 N 87-ЗС "О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края", Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» на территории Чарышского сельсовета Чарышского района Алтайского края (приложение 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края и разместить на официальном Интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 22.10.2018 № 808 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» на территории Чарышского сельсовета Чарышского района Алтайского края».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на управление делами Администрации района (С.А. Лопаков).

Заместитель главы Администрации района

С.И. Хохлов

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине
для собственных нужд»

I. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» (далее – «Административный регламент») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – «МФЦ»)¹, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории соответствующего муниципального образования, испытывающие потребность в древесине для собственных нужд.

В первоочередном порядке осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд следующие категории граждан:

1) граждане, принятые органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских поселений на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и

¹ при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления

² предоставление муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также специальной кнопки «Получить услугу».

законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», имеющие земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, и получившие документы, разрешающие строительство³;

2) граждане, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетные средства на строительство жилого помещения и не реализовавшие своего права на строительство жилого помещения;

3) граждане, не имеющие в собственности жилого помещения, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для строительства жилого дома, оформившие документы, разрешающие строительство жилого дома, и не реализовавшие своего права на строительство жилого дома⁴.

Граждане, в случае уничтожения (повреждения) жилого дома, части жилого дома, иного жилого помещения, принадлежащих им на праве собственности и являющихся для них единственным местом жительства, и (или) расположенных на территории земельного участка, на котором расположен жилой дом, часть жилого дома, хозяйственных построек в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия при условии, если с момента пожара, наводнения или иного стихийного бедствия прошло не более одного года на дату обращения в орган местного самоуправления для постановки на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд вне очереди.

От имени гражданина с заявлением о предоставлении муниципальной услуги имеет право обратиться законный либо уполномоченный представитель (далее – «представитель»).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

³ Настоящий пункт в данной редакции вступает в силу с 01.01.2019. До 01.01.2019 пункт излагается в редакции: «Граждане, принятые органами местного самоуправления муниципальных районов, городских округов, городских поселений на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законом Алтайского края от 09.12.2005 № 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», имеющие земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, и получившие разрешение на строительство(осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд в первоочередном порядке)»

⁴ Настоящий пункт в данной редакции вступает в силу с 01.01.2019. До 01.01.2019 пункт излагается в редакции: «Граждане, не имеющие в собственности жилого помещения, получившие в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для строительства жилого дома, оформившие разрешение на строительство жилого дома и не реализовавшие своего права на строительство жилого дома (осуществляют заготовку либо приобретение древесины для собственных нужд в первоочередном порядке)»

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд осуществляется органами местного самоуправления поселений и городских округов по месту жительства заявителя.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) (наименование структурного подразделения) органа местного самоуправления.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте муниципального образования, на информационных стендах в залах приема заявителей в органе местного самоуправления, в МФЦ при личном обращении заявителя и в центре телефонного обслуживания, на интернет-сайте МФЦ, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе

«Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

2.3.2. Сведения о месте нахождения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте муниципального образования, на информационном стенде в зале приема заявителей, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в приложении 1 к Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения МФЦ, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационном стенде органа местного самоуправления и в приложении 2 к Административному регламенту.

2.3.4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги орган местного самоуправления взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых имеются сведения, указанные в пункте 2.7.2 Административного регламента.

2.3.5. При обращении заявителя в орган местного самоуправления письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.5.1. По телефону специалисты органа местного самоуправления дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.5.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами органа местного самоуправления при личном обращении в рабочее время (приложение 1).

2.3.5.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- 2) источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) время приема и выдачи документов;
- 4) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

б) иные вопросы, входящие в компетенцию органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.5.4. При осуществлении консультирования специалисты органа местного самоуправления обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу дать ответы на заданные гражданином вопросы.

2.3.5.5. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию органа местного самоуправления, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, к компетенции которого относятся поставленные вопросы.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановка на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд;

2) принятие решения об отказе в постановке на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о постановке на учет (отказе в постановке на учет), граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, не должно превышать 20 дней со дня поступления в орган местного самоуправления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем) в соответствии с пунктами 2.7.1 - 2.7.1.2 Административного регламента.

В случае представления заявителем документов, указанных в пунктах 2.7.1 – 2.7.1.2 Административного регламента, через МФЦ, срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня их передачи МФЦ в орган местного самоуправления.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Лесным кодексом Российской Федерации;

3) Жилищным кодексом Российской Федерации;

4) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

6) Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

7) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

10) Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей

процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

11) Законом Алтайского края от 10.09.2007 № 87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края»;

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

13) Уставом муниципального образования;

14) Приказ Управления лесами Алтайского края от 24.07.2009 № 69 «Об утверждении Порядка заключения гражданами договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд».

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления.

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление в письменной форме, представленное в орган местного самоуправления на личном приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо поданное через МФЦ по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

2.7.1.1. В заявлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

б) наименование лесничества, в границах которого предполагается осуществить заготовку либо приобретение древесины;

в) требуемый объем древесины и её качественные показатели и цель заготовки (приобретения).

2.7.1.2. Заявителем (его представителем) вместе с заявлением представляются следующие документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

1. Для заготовки (приобретения) древесины в целях индивидуального жилищного строительства:

а) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, вид разрешенного использования которого предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов (в случае если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН));

б) копии документов, подтверждающих получение гражданином бюджетных средств на строительство жилого помещения (для категории граждан, указанных в подпункте 2 пункта 1.2 Административного регламента);

в) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства либо факт постоянного проживания в жилом доме, в части жилого дома, в иных жилых помещениях, уничтоженных в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия (для категории граждан, указанной в абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

г) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (в случае если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в ЕГРН) либо копия

решения суда о признании права собственности на жилое помещение (для категории граждан, указанной в абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

д) паспорт гражданина либо иной документ, удостоверяющий личность заявителя, а также документ, подтверждающий его место жительства на территории поселения либо городского округа, в орган местного самоуправления которого подается заявление;

е) документ, подтверждающий (удостоверяющий) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи заявления иным лицом, действующим в интересах заявителя при обращении представителя).

2. Для заготовки (приобретения) древесины с целью ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек:

а) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (в случае если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в ЕГРН), либо копия решения суда о признании права собственности на жилое помещение;

б) копии документов, подтверждающих регистрацию по месту жительства либо факт постоянного проживания в жилом доме, в части жилого дома, в иных жилых помещениях, поврежденных в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия (для категории граждан, указанной в абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

в) копия паспорта гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документ, подтверждающий его место жительства на территории поселения либо городского округа, в орган местного самоуправления которого подается заявление;

г) документ, подтверждающий (удостоверяющий) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи заявления иным лицом, действующим в интересах заявителя при обращении представителя).

3. Для заготовки (приобретения) древесины с целью отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление:

а) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (в случае если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в ЕГРН);

б) копия паспорта гражданина либо иного документа, удостоверяющего личность заявителя, а также документ, подтверждающий его место жительства на территории поселения либо городского округа, в орган местного самоуправления которого подается заявление;

в) документ, подтверждающий (удостоверяющий) полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае подачи заявления иным лицом, действующим в интересах заявителя при обращении представителя).

2.7.1.3. В случае направления заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), документы, указанные в подпунктах 1,2,3 пункта 2.7.1.2 Административного регламента, представляются в орган местного самоуправления в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.18.3 Административного регламента.

2.7.2. Органы местного самоуправления получают путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

1. Для заготовки (приобретения) древесины в целях индивидуального жилищного строительства:

а) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, вид разрешенного использования которого предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, либо выписка из ЕГРН о правах на вышеуказанный земельный участок;

б) копии документов, разрешающих строительство⁵;

в) копия решения о принятии гражданина на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении (для категории граждан, указанной в подпункте 1 пункта 1.2 Административного регламента);

г) выписка из ЕГРН о наличии (отсутствии) у заявителя в собственности жилых помещений (для категории граждан, указанной в подпункте 3 пункта 1.2, абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

д) копии документов, подтверждающих уничтожение жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия (для категории граждан, указанной в абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

е) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, либо выписка из похозяйственной книги (для категории граждан, указанной в абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

2. Для заготовки (приобретения) древесины с целью ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек:

а) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, либо выписка из ЕГРН о наличии у заявителя жилого помещения на праве собственности, либо выписка из похозяйственной книги;

б) копии документов, подтверждающих повреждение жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, хозяйственных построек в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия (для категории граждан, указанной в абзаце 6 пункта 1.2 Административного регламента);

3. Для заготовки (приобретения) древесины с целью отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление:

а) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, либо выписка из ЕГРН о наличии у заявителя жилого помещения на праве собственности, либо выписка из похозяйственной книги.

Документы, указанные в настоящем пункте (за исключением правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, судебных решений), граждане вправе подавать в орган местного самоуправления по собственной инициативе. В случае непредставления гражданами указанных документов по собственной инициативе орган местного самоуправления запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением тех документов, которые находятся в его распоряжении.

2.7.3. Орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя (его представителя) представления других документов, кроме документов, истребование

⁵ Настоящий пункт в данной редакции вступает в силу с 01.01.2019. До 01.01.2019 пункт излагается в редакции: «копия разрешения на строительство»

которых допускается в соответствии с подпунктами 2.7.1 - 2.7.1.2 Административного регламента. Заявителю (его представителю) выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим согласование, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

2.8. Нормативы заготовки или приобретения гражданами древесины для собственных нужд

1. Нормативы заготовки или приобретения гражданами древесины для собственных нужд составляют:

1) для индивидуального жилищного строительства:

а) до 100 куб. м деловой ликвидной сырораствующей древесины хвойных пород, пригодной для строительства, один раз в 25 лет из расчета на одного застройщика на лесных участках, не переданных в аренду в целях использования лесов для заготовки древесины, на основании договоров купли-продажи лесных насаждений;

б) до 100 куб. м лесоматериалов для выработки пиломатериалов и заготовок из древесины хвойных пород, длиной от 3 до 6,5 м и диаметром от 0,14 м и более, один раз в 25 лет из расчета на одного застройщика на лесных участках, переданных в аренду в целях использования лесов для заготовки древесины;

2) для ремонта жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек:

а) до 25 куб. м деловой ликвидной сырораствующей древесины хвойных пород, пригодной для строительства, один раз в 15 лет (независимо от количества жилых помещений и хозяйственных построек) на лесных участках, не переданных в аренду в целях использования лесов для заготовки древесины, на основании договоров купли-продажи лесных насаждений;

б) до 25 куб. м лесоматериалов для выработки пиломатериалов и заготовок из древесины хвойных пород, длиной от 3 до 6,5 м и диаметром от 0,14 м и более, один раз в 15 лет (независимо от количества жилых помещений и хозяйственных построек) на лесных участках, переданных в аренду в целях использования лесов для заготовки древесины;

3) для отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление, - до 8 куб.м древесины лиственных и (или) хвойных пород в зависимости от их фактического наличия на лесном участке один раз в календарный год;

4) для строительства (ремонта) жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений и хозяйственных построек, уничтоженных (поврежденных) пожаром, наводнением или иным стихийным бедствием:

а) до 100 куб.м деловой ликвидной сырораствующей древесины хвойных пород, пригодной для строительства, на лесных участках, не переданных в аренду в целях использования лесов для заготовки древесины, на основании договоров купли-продажи лесных насаждений;

б) до 100 куб. м лесоматериалов для выработки пиломатериалов и заготовок из древесины хвойных пород, длиной от 3 до 6,5 м и диаметром от 0,14 м и более, на лесных участках, переданных в аренду в целях использования лесов для заготовки древесины.

2.8.1. Заготовка или приобретение древесины для собственных нужд в соответствии с установленными нормативами для одного и того же объекта (жилого

дома, части жилого дома, хозяйственной постройки) несколькими гражданами не допускается.

2.9. Запрет требовать от заявителя представления иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Органу местного самоуправления запрещается:

отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

требовать 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:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. Поступившее заявление подлежит обязательному приему.

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

1) непредоставление и (или) непоступление в порядке межведомственного взаимодействия заявления и документов, указанных в пунктах 2.7.1 - 2.7.2 Административного регламента, за исключением документов, которые заявитель предоставляет по собственной инициативе;

2) предоставление документов, содержащих недостоверные сведения;

3) несоблюдение сроков и нормативов заготовки (приобретения) древесины, установленных пунктом 2.8 Административного регламента;

4) нарушение требования, установленного подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 Административного регламента;

5) поступление заявления о постановке на учет от гражданина, ранее включенного в список граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд.

2.11.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приостановлении муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги определяются органом местного самоуправления самостоятельно на основании соответствующих нормативных правовых актов муниципального образования.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление, поступившее в орган местного самоуправления, подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления.

При обращении заявителя (представителя) за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ либо через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) указанное заявление регистрируется в течение дня с момента его поступления в орган местного самоуправления.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении

муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица органа местного самоуправления;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченной возможностью:

Органом местного самоуправления обеспечивается создание инвалидам условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

На прилегающей к зданию территории оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.16.3. Специалистом органа местного самоуправления осуществляется информирование заявителей о поступлении заявления, его входящих регистрационных реквизитах, наименовании структурного подразделения органа местного самоуправления, ответственного за его исполнение, и т.п.

2.16.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.16.5. На информационных стендах органа местного самоуправления размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) график (режим) работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) телефон для справок;

6) адрес электронной почты органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официального интернет-сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.16.6. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.16.7. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются: правомерность принимаемых решений в результате оказания муниципальной услуги, своевременность оказания муниципальной услуги.

Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги:

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	90-95%
2. Качество	

2.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90-95%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	95-97%
3. Доступность	
3.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	95-97%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза	70-80 %
3.3. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	75-80%
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг	0,2 % - 0,1 %
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	95-97%
5. Вежливость	
5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	90-95%

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

2.18.1. Орган местного самоуправления обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте муниципального образования, интернет-сайте МФЦ, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.18.2. Орган местного самоуправления обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте муниципального образования, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронной в форме.

2.18.3. При предоставлении услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю обеспечивается:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.3.1 Административного регламента.

2) Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы

запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса, указанного в пункте 2.7.1 Административного регламента;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальной услугой, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса; сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос направляется в орган местного самоуправления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3) Прием и регистрация органом (организацией) запроса.

Орган местного самоуправления обеспечивает прием и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем запроса на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса в течении одного рабочего дня со дня его поступления.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

Уполномоченный специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление с указанием перечня документов, необходимых для оказания услуги в соответствии с пунктом 2.7.1.2 Административного регламента, и даты их представления в орган местного самоуправления.

Срок представления заявителем необходимых документов не должен превышать 3-х рабочих дней со дня направления уполномоченным специалистом данного уведомления.

В случае непредставления в течение указанного срока необходимых документов заявитель уведомляется об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение рабочего дня с указанием причин отказа и порядка обжалования вынесенного решения.

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса «принято».

4) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органом местного самоуправления в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в указанные сроки также и на электронную почту заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

б) уведомление, содержащее информацию о перечне документов, необходимых для представления заявителем, с указанием даты их представления в орган местного самоуправления;

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

5) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления услуг орган местного самоуправления обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Порядок обжалования определен разделом V Административного регламента.

2.18.4. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634. Правила использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, их регистрация;
- 2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя (представителя заявителя) в орган местного самоуправления с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо направление заявления и необходимых документов в

орган местного самоуправления с использованием почтовой связи, через МФЦ или в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ, заявитель вправе выбрать удобные для него дату и время приема на официальном сайте МФЦ либо через центр телефонного обслуживания МФЦ.

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Прием заявления и документов, их регистрация осуществляется специалистом органа местного самоуправления, ответственным за прием и регистрацию заявления, (далее – «специалист»).

3.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.2.3.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) либо при направлении заявления почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;

4) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае подачи заявления и документов через МФЦ заявитель дополнительно дает согласие МФЦ на обработку его персональных данных.

В случае обнаружения ошибок в представленных заявителем документах при личном обращении заявителя (представителя заявителя) или иного несоответствия требованиям законодательства, специалист объясняет заявителю содержание ошибок и просит устранить ошибки или привести их в соответствие с требованиями законодательства;

По завершению приема документов при личном обращении заявителя (представителя заявителя) специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер обращения, дата регистрации обращения, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшего документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в органе местного самоуправления. При обращении заявителя почтой расписка в приеме документов не формируется.

При личном обращении заявитель (представитель заявителя) вправе по

собственной инициативе представлять копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) сверка документов производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. При направлении подлинников документов почтой сверка документов производится в соответствии со сроками административной процедуры по рассмотрению, проверке заявления и документов, после чего подлинники возвращаются вместе с результатом предоставления муниципальной услуги.

Заявителю выдается расписка о получении документов с указанием их перечня и даты их получения органом местного самоуправления.

3.2.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление, заполненное на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.18.3 Административного регламента, передается в Единую информационную систему Алтайского края предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕИС).

При направлении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Специалист, ответственный за работу в ЕИС, при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

3) направляет заявителю электронное уведомление, содержащее информацию о приеме и регистрации запроса, а также перечень документов, необходимых для представления муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.7.1.2 Административного регламента, с указанием даты их представления в орган местного самоуправления;

4) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

ЕИС автоматически формирует подтверждение о поступлении заявления и направляет соответствующее уведомление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

После принятия запроса заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в «Личном кабинете» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса «принято в работу ведомством/заявление принято к рассмотрению».

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3.3. При обращении заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя и передает в орган местного самоуправления в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Заявитель вправе по собственной инициативе представлять в МФЦ копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Сверка производится в присутствии заявителя незамедлительно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом МФЦ гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

Специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

3.2.3.4. После регистрации заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, передает заявление с документами руководителю органа местного самоуправления, который назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (далее – «уполномоченный специалист»), в соответствии с его должностной инструкцией.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых документов, заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) При представлении заявителем заявления лично (направлении документов почтой) – прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 30 минут с момента подачи в орган местного самоуправления заявления с комплектом документов.

2) При представлении заявителем заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – прием, регистрация заявления, уведомление о регистрации через «Личный кабинет», а также электронное уведомление с указанием перечня документов, необходимых для оказания услуги в соответствии с пунктом 2.7.1.2 Административного регламента, и даты их представления в орган местного самоуправления. При наличии соответствующих настроек в «Личном кабинете» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

Уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется автоматически после внесения в ЕИС сведений о регистрации заявления.

3) При предоставлении заявителем заявления через МФЦ – прием и регистрация заявления и документов, назначение уполномоченного специалиста. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – в течение дня с момента приема из МФЦ в орган местного самоуправления заявления с прилагаемыми документами.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов на комплектность является назначение уполномоченного специалиста.

3.3.2. Уполномоченный специалист проверяет достоверность представленных заявителем документов для постановки на учет и обеспечивают контроль за целевым использованием заготовленной древесины в установленном ими порядке.

3.3.3. Для проверки достоверности сведений об объемах требуемой древесины для собственных нужд, указанных в заявлениях граждан, органами местного самоуправления поселений и городских округов создаются комиссии, в состав которых включаются представители администраций поселений и городских округов, а также депутаты представительных органов указанных поселений и городских округов.

В случае несоответствия заявленного гражданином объема древесины реальной потребности для удовлетворения собственных нужд гражданин обеспечивается древесиной в объеме, установленном комиссией исходя из реальной потребности.

3.3.4. В случае если заявитель не представил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, уполномоченный специалист, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в ЕИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.3.5. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, уполномоченный специалист подготавливает проект решения о предоставлении муниципальной услуги, либо отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии оснований, указанных в пункте 2.11 Административного регламента.

Подготовленный проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги согласовывается уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления в соответствии с порядком делопроизводства.

Согласованный уполномоченными должностными лицами органа местного самоуправления проект решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги передается на рассмотрение руководителю органа местного самоуправления.

3.3.6. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения о постановке (отказе в постановке) на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 16 дней (указанный срок может быть сокращен органом местного самоуправления).

3.4. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о постановке (отказе в постановке) на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд, является поступление руководителю органа местного самоуправления пакета представленных заявителем (представителем заявителя) заявления и документов, а также подготовленного уполномоченным специалистом проекта решения о постановке на учет гражданина, испытывающего

потребность в древесине для собственных нужд (отказе в постановке на учет с указанием мотивированных причин отказа).

3.4.2. Руководитель органа местного самоуправления рассматривает представленные документы, проверяет обоснованность принятого решения и подписывает проект соответствующего решения либо возвращает документы на доработку.

3.4.2.1. Результатом административной процедуры является:

принятие решения о постановке на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд;

отказе в постановке на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд.

Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать трех дней.

3.4.3. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.3.1. Уполномоченный специалист не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия решений, указанных в пункте 3.4.2.1 Административного регламента, выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ заявителю (представителю) уведомление о принятом решении. В случае, если принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление содержит указание на причину отказа и возможность обжалования принятого решения.

3.4.3.2. При обращении через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). При наличии соответствующих настроек в «» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в указанные сроки также и на электронную почту заявителя.

3.4.3.3 При предоставлении муниципальной услуги через МФЦ орган местного самоуправления:

1) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Административного регламента, направляет уведомление о принятом решении в МФЦ для передачи его заявителю (представителю) – при отметке в заявлении о получении услуги в МФЦ;

2) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Административного регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в МФЦ уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в органе местного самоуправления).

3.4.3.4 Заявителю передаются документы, подготовленные органом местного самоуправления по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

3.4.4. Выдача документов производится заявителю, либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также

документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

3.4.4.1. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю решения о постановке на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд, либо решения об отказе в постановке на учет гражданина, испытывающего потребность в древесине для собственных нужд. Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать шести дней.

3.5. Органы местного самоуправления формируют списки граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, в порядке очередности подачи гражданами заявлений о постановке на учет.

3.5.1. В случае, если до даты снятия с учета граждан, указанной в части 14 статьи 8 Закона Алтайского края от 10.09. 2007 № 87-ЗС «О регулировании отдельных лесных отношений на территории Алтайского края», гражданин утратил основания для получения древесины в порядке, установленном подпунктами 1,2,3 пункта 1.2 Административного регламента, он исключается из списка граждан, имеющих право на заготовку (приобретение) древесины в первоочередном порядке, и включается в общий список граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд, по дате ранее поданного заявления о постановке на учет.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами органа местного самоуправления положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. 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 за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой администрации муниципального образования, руководителем органа местного самоуправления и начальником структурного подразделения органа местного самоуправления.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой (заместителем главы) администрации муниципального образования.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – «Акт»), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц органа местного самоуправления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра⁶, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, должностных лиц органа местного самоуправления либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в пунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 Административного регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

⁶ На МФЦ не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

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, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

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

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

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, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами.

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 государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган местного самоуправления, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя органа местного самоуправления направляется главе администрации муниципального образования.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего органа местного самоуправления подается руководителю органа местного самоуправления.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого Многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, официальный сайт органа местного самоуправления, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «портал досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через МФЦ ее передача в орган местного самоуправления обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

5.10. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу,

муниципального служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника Многофункционального центра МФЦ;

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

5.11. Орган местного самоуправления обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. Орган местного самоуправления заключает с МФЦ соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, МФЦ, учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления 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.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.15.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

5.15.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и

тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. 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.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
граждан, испытывающих
потребность в древесине для
собственных нужд»

Информация
об Администрации Чарышского района Алтайского края,
предоставляющей муниципальную услугу

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Чарышского района Алтайского края
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава – Ездин А.В.
Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Управление делами Администрации района
Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Управляющий делами Администрации района, руководитель аппарата С.А. Лопиков
Место нахождения и почтовый адрес	658170, РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, д.31
График работы (приема заявителей)	С 9-00 по 13-00
Телефон, адрес электронной почты	8 (385 74) 22471
Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)	www.charysh.ru

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.22.gosuslugi.ru/pgu/

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
граждан, испытывающих
потребность в древесине для
собственных нужд»

Сведения об МФЦ

Место нахождения и почтовый адрес	656064, г.Барнаул, Павловский тракт, 58г
График работы	пн., вт., ср., чт. с 8.00-20.00 пт. с 8.00-17.00 сб. 9.00-14.00
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	+7 (3852) 200-550
Интернет – сайт МФЦ	www.mfc22.ru
Адрес электронной почты	mfc@mfc22.ru

Сведения о многофункциональном центре

Место нахождения и почтовый адрес	658170, РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Партизанская, д.34
График работы	пн. - пт. с 9-00 до 17-00
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	8 (385 74) 21-0-70, 22-3-91
Интернет – сайт МФЦ	www.@mfc22.ru
Адрес электронной почты	58@mfc22.ru

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
граждан, испытывающих
потребность в древесине для
собственных нужд»

Орган местного самоуправления

от _____

Адрес места жительства _____

паспорт: серия _____ № _____

кем _____

выдан _____

дата _____

выдачи _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ ГРАЖДАН, ИСПЫТЫВАЮЩИХ ПОТРЕБНОСТЬ В
ДРЕВЕСИНЕ ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ НУЖД

Прошу поставить меня на учет, как испытывающего потребность в древесине для собственных нужд, в следующих целях:

- индивидуальное жилищное строительство;
- ремонт жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, ремонта (возведения) хозяйственных построек;
- отопления жилого дома, части жилого дома, иных жилых помещений, имеющих печное отопление

в _____ лесничестве (наименование лесничества, в границах которого планируется осуществлять заготовку (приобретения) древесины), в объеме _____ (с указанием качественных показателей) ___ м³

(Перечень прилагаемых документов)

□ Состою на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и законом Алтайского края от 09.12.2005

№ 115-ЗС «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», имеющий земельные участки, вид разрешенного использования которых предусматривает индивидуальное жилищное строительство или ведение личного подсобного хозяйства на землях населенных пунктов, и получившие документы, разрешающие строительство;

□ получил в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления бюджетные средства на строительство жилого помещения и не реализовавшие своего права на строительство жилого помещения;

□ не имею в собственности жилого помещения, получивший в установленном порядке от органа государственной власти или органа местного самоуправления земельный участок для строительства жилого дома, оформивший документы, разрешающие строительство жилого дома, и не реализовавший своего права на строительство жилого дома.

□ в случае уничтожения (повреждения) жилого дома, части жилого дома, иного жилого помещения, принадлежащих на праве собственности и являющихся единственным местом жительства, и (или) расположенных на территории земельного участка, на котором расположен жилой дом, часть жилого дома, хозяйственных построек в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Направить почтой

Получить лично в органе местного самоуправления

Получить лично в МФЦ

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

(подпись заявителя)

Документы приняты « _____ » _____ 20__ г.

под № _____

Специалист органа местного самоуправления _____
(расшифровка фамилии)

Документы приняты:

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ):

«___» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Специалист МФЦ _____

(подпись) (расшифровка фамилии)

в органе местного самоуправления:

«___» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

(дата получена документов из МФЦ –
при обращении гражданина в МФЦ)

Специалист органа местного самоуправления _____

(подпись) (расшифровка фамилии)

□

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для постановки на учет граждан, испытывающих потребность
в древесине для собственных нужд приняты от

«___» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Специалист _____

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
граждан, испытывающих
потребность в древесине для
собственных нужд»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»



Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Постановка на учет
граждан, испытывающих
потребность в древесине для
собственных нужд»

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением
муниципальной услуги

Администрация Чарышского района Алтайского края	Адрес: 658170, РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, д.20 8 (385 74) 22-2-31 Глава района – Ездин Александр Васильевич
Администрация Чарышского района Алтайского края	Адрес: 658170, РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, д.20 8 (385 74) 22-4-71 Управляющий делами Администрации района, руководитель аппарата – Сергей Анатольевич Лобаков

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.04.2019

с. Чарышское

№ 227

Об изъятии части земельного участка для муниципальных нужд

Руководствуясь статьями 49, 56.2, 56.3, 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, статьями 279,281 Гражданского кодекса Российской Федерации,

п о с т а н о в л я ю:

1. Из земельного участка, находящегося на праве частной собственности, площадью 10029+/-876 кв.м. , кадастровый номер 22:58:080408:40, расположенного по адресу: ориентир здание администрации с. Красный Партизан, примерно в 1022 м. от ориентира по направлению на юго-запад, почтовый адрес ориентира: Алтайский край, Чарышский район, МО Краснопартизанский сельсовет, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства-изъять для муниципальных нужд муниципального образования Чарышский район Алтайского края часть земельного участка площадью 27 кв.м., для размещения объекта «Инженерная защита от наводнений села Чарышское Чарышского района Алтайского края».

2. Установить, что возмещение затрат, возникающих в связи с изъятием части земельного участка, производится за счет средств бюджета муниципального образования Чарышский район Алтайского края на основании отчета об оценке стоимости части земельного участка, право собственности на который подлежит прекращению.

3. В течении десяти дней со дня принятия настоящего постановления:

3.1. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края, разместить на официальном интернет-сайте Чарышского района Алтайского края.

3.2. Направить копию настоящего постановления в Межмуниципальный Чарышский отдел Управления Росреестра по Алтайскому краю.

3.3. Направить копию настоящего постановления собственнику изымаемого земельного участка письмом с уведомлением по почтовому адресу.

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

5. Установить срок действия настоящего постановления до 31.12.2021.

6. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Администрации района

С.И. Хохлов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.04.2019

с. Чарышское

№ 228

Об утверждении Программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края на 2019-2035 гг.

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2015 года № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов», а также с основными направлениями развития муниципального образования Алексеевский сельсовет Чарышского района Алтайского края, предусмотренные Генеральным планом муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить программу комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края на 2019-2035 г.г. согласно приложению.
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края, разместить на официальном интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района (С. В. Ермак).

Заместитель главы Администрации района

С. И. Хохлов

Приложение
к постановлению Администрации
Чарышского района Алтайского края
от 11.04.2019 № 228

ПРОГРАММА
комплексного развития социальной инфраструктуры
муниципального образования
Малобащелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края
на период 2019 – 2035 года

Оглавление

1. Паспорт Программы	109
2. Характеристика существующего состояния социальной инфраструктуры	111
1. <i>Здравоохранение</i>	111
2. <i>Образование</i>	111
3. <i>Культура</i>	113
3. Основные цели и задачи, сроки и этапы Программы	113
4. Мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, целевые индикаторы	114
5. Оценка эффективности мероприятий, объемов и источников финансирования мероприятий	115
6. Предложения по совершенствованию нормативно-правового и информационного обеспечения деятельности в сфере проектирования, строительства, реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения	115
<i>Приложение №1</i>	116
<i>Приложение № 2</i>	117

Программа «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края на период 2019 – 2035 года»

- разработана в соответствии с основными направлениями развития муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края, предусмотренными Генеральным планом муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края, утверждённым решением Чарышского районного Совета народных депутатов Алтайского края от 07.10.2016 № 35 (далее – Генеральный план).

1. Паспорт Программы

Наименование программы	«Комплексное развития социальной инфраструктуры муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края на период 2019 – 2035 года» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	1. Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». 2. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.10.2015 № 1050 «Об утверждении требований к программам комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, городских округов». 3. Генеральный план муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края.
Заказчик Программы, его местонахождение	Администрация Малобашцелакского сельсовета Алтайского края. Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20
Разработчик Программы, его местонахождение	Администрация Чарышского района Алтайского края. Отдел архитектуры и градостроительства комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20
Цель Программы	Повышение качества жизни населения, его занятости и самозанятости, экономических, социальных и культурных возможностей на основе развития сельхозпроизводства, предпринимательства, личных подсобных хозяйств, торговой инфраструктуры и сферы услуг
Задачи Программы	Повышение безопасности, качества и эффективности использования населением объектов социальной инфраструктуры поселения Обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры поселения для населения в соответствии с нормативами градостроительного проектирования

	<p>поселения</p> <p>Обеспечение сбалансированного, перспективного развитие социальной инфраструктуры поселения в соответствии с установленными потребностями в объектах социальной инфраструктуры поселения</p> <p>Обеспечение достижения расчетного уровня обеспеченности населения услугами в областях образования, здравоохранения, физической культуры и массового спорта и культуры</p> <p>Повышение эффективности и функционирования действующей социальной инфраструктуры</p>
<p>Целевые показатели (индикаторы) обеспеченности населения объектами социальной инфраструктуры</p>	<p>Площадь жилых помещений, введённая в эксплуатацию за год</p> <p>доля детей в возрасте от 1 до 6 лет, обеспеченных дошкольными учреждениями</p> <p>доля детей школьного возраста, обеспеченных учебными местами для занятий в школе в одну смену</p> <p>вместимость клубов, библиотек, учреждений дополнительного образования</p> <p>площадь торговых предприятий</p> <p>количество посадочных мест в предприятиях общественного питания</p> <p>количество предприятий бытового обслуживания</p> <p>количество посещений в поликлинике</p>
<p>Объёмы и источники финансирования Программы</p>	<p>Источники финансирования:</p> <p>бюджетные средства</p> <p>внебюджетные средства</p> <p>Средства местного бюджета на 2019 – 2035 года будут уточняться при формировании бюджета на очередной финансовый год</p>
<p>Описание запланированных мероприятий по проектированию, строительству, реконструкции объектов социальной инфраструктуры</p>	<p>Разработка проектов планировки территории и межевание земельных участков под строительство объектов социальной инфраструктуры</p> <p>Разработка проектно - сметной документации по строительству и ремонту объектов социальной сферы</p> <p>Строительство и ремонт объектов социальной инфраструктуры</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации Программы</p>	<p>Развитие социальной инфраструктуры, образования, здравоохранения, культуры, физкультуры и спорта</p>
<p>Организация контроля за исполнением программы</p>	<p>Контроль за исполнением Программы осуществляет комитет по экономике и управлению имуществом Администрации района</p>

2. Характеристика существующего состояния социальной инфраструктуры

Муниципальное образование Малобашцелакский сельсовет Чарышского района расположено в северо-восточной части района. Общая площадь муниципального образования – 96942 га, что составляет 14% от общей площади района. На территории сельсовета расположено четыре населенных пункта – село Малый Башцелак, село Большой Башцелак, село Ивановка, село Боровлянка. Село Малый Башцелак является административным центром сельского поселения.

Современная демографическая ситуация характеризуется естественной убылью населения. Рождающееся поколение не восполняет поколения своих родителей, происходит интенсивный процесс старения населения, уменьшается численность детей. Обострение демографической ситуации также связано с ростом преждевременной смертности и падением средней. Естественная убыль населения в районе компенсируется миграционным приростом. На начало 2015 г. численность населения муниципального образования составляет 1073 человека

Жилищный фонд муниципального образования составляет 22,4 тыс. кв. м. общей площади, из них 99 % находится в частной собственности граждан. Часть жилых помещений находится в ветхом состоянии (около 1,9%).

Существующий жилищный фонд представлен двухквартирными, трехквартирными и четырехквартирными жилыми домами, и индивидуальной жилой застройкой.

Социальная инфраструктура поселения в сфере представлена:

1. здравоохранение

Медицинское обслуживание Малобашцелакского сельского поселения осуществляется 2 лечебными учреждениями - участковой больницей и ФАПом.

КГУЗ «Малобашцелакская участковая больница» на 10 койкомест расположена в селе «Малый Башцелак» по улице Заводская. Здание двухэтажное, деревянное, требуется капитальный ремонт. В селе Большой Башцелак находится ФАП, здание также требует капитального ремонта. На территории поселения имеется участковый врач. Обеспеченность средним медицинским персоналом стабильна – 70% на 10000 человек.

В последние годы в поселении, как и в районе, сохраняется тенденция ухудшения здоровья населения. Об этом свидетельствует высокий уровень временной и стойкой потери трудоспособности. Наиболее интенсивный рост общей заболеваемости отмечается по болезням системы кровообращения и органов пищеварения. В структуре заболеваемости детей и подростков доминируют болезни органов дыхания. Существенные проблемы в состоянии здоровья населения обусловлены ростом заболеваний, связанных с социальными причинами: туберкулеза, психических расстройств, наркомании и алкоголизма. Рост заболеваемости увеличивает потребности населения в медицинских услугах и их ресурсном обеспечении.

Износ основных средств и медицинского оборудования участковой больницы составляет более 60%.

2. Образование

В системе образования поселения действует 1 дошкольное учреждение, одна средняя школа и две начальных школы.

Малобашцелакская средняя школа основана в 1901 г. Школа расположена в двухэтажном здании 1960г постройки. При школе имеется спортивный зал, компьютерный класс, библиотека. В образовательном процессе задействовано 16 компьютеров, 6 оборудованных предметных учебных кабинетов. В школе учится 118 человек.

МБОУ «Большебашцелакская общеобразовательная школа находится в селе Большой Башцелак по ул. Центральная. Здание школы деревянное, требуется капитальный ремонт. В школе обучается 23 человека.

МБОУ «Боровлянская начальная общеобразовательная школа» расположена в селе Боровлянка, здание деревянное 1963 года постройки, требуется ремонт.

Мощность существующих школ в соответствии с приложением 8 Нормативов градостроительного проектирования Алтайского края удовлетворяет потребностям по количеству мест с учетом 100 % уровня охвата школьников.

Дети школьного возраста, проживающие в селах Ивановка и Боровлянка обучаются в Малобашцелакской СОШ и проживают в интернате.

На территории Малобашцелакского сельского поселения имеется детский сад «Теремок». Детский сад расположен в одноэтажном деревянном здании, 1974 г постройки. Здание не приспособленное, ветхое, аварийное, дошкольная группа открыта в школе

В табл.10 приведены расчеты по обеспеченности населения МО Чарышский сельсовет детскими дошкольными и образовательными учреждениями.

Таблица 10

Обеспеченность населения МО Малобашцелакский сельсовет детскими дошкольными и образовательными учреждениями

Наименование учреждения	Мощность учреждения плановая	Мощность учреждения фактическая	Процент загрузки учреждения
МБОУ «детский сад Теремок»	50	36	72
МБОУ Малобашцелакская СОШ	300	118	39
МБОУ «Большебашцелакская общеобразовательная школа»	50	23	46
МБОУ «Боровлянская начальная общеобразовательная школа»	10	2	20

3. Культура

На территории Малобашелаковского сельского поселения расположена сеть учреждений культуры: 2 библиотеки, сельский дом культуры, два сельских клуба.

Малобашелаковский дом культуры на 160 мест расположен в двухэтажном здании 1980г. постройки, необходим ремонт.

Боровлянский сельский клуб на 70 мест находится в деревянном здании 1962 г постройки, требуется капитальный ремонт.

Большебашелаковский сельский клуб на 50 мест расположен в одноэтажном здании 1955 г постройки, требуется капитальный ремонт.

Работниками культуры проводятся культурные мероприятия ко всем знаменательным и праздничным датам.

Библиотечный фонд по состоянию на 2014 год составляет 15 тысяч экземпляров. На протяжении ряда лет в библиотеках не проводилась модернизация технико-технологического оснащения. Материальная база учреждений культуры, как и других отраслей социальной сферы недостаточна по причине дефицита финансирования.

При школе есть спортивная площадка, ежегодно здесь проводятся физкультурно-массовые мероприятия.

Многие объекты нуждаются в капитальном ремонте: школы, медицинские учреждения, учреждения культуры.

На территории поселения нет спортивной площадки и стадиона для занятий различными видами спорта.

3. Основные цели и задачи, сроки и этапы Программы

Главной целью Программы является повышение качества жизни населения, его занятости и самозанятости экономических, социальных и культурных возможностей на основе развития сельхозпроизводства, предпринимательства, кредитной кооперации, личных подсобных хозяйств торговой инфраструктуры, сферы услуг и т.д.. Благоприятные условия для жизни населения - это возможность полноценной занятости, получения высоких и устойчивых доходов, доступность широкого спектра социальных услуг, соблюдение высоких экологических стандартов жизни. В первую очередь это налаживание эффективного управления, рационального использования финансов и собственности. Многие из предлагаемых в Программе мер не требуют масштабных бюджетных вложений, затрат.

Для достижения Поставленной цели необходимо выполнить следующие задачи:

1. Обеспечение безопасности, качества и эффективного использования населением объектов социальной инфраструктуры.
2. Обеспечение эффективного функционирования действующей социальной инфраструктуры.
3. Обеспечение доступности объектов социальной инфраструктуры для населения села.
4. Сбалансированное перспективное развитие социальной инфраструктуры поселения в соответствии с потребностями в объектах социальной инфраструктуры населения села.
5. Достижение расчётного уровня обеспеченности населения посёлка услугами объектов социальной инфраструктуры.

Сроки и этапы реализации Программы

Срок действия программы с 2019 до 2035 года.

1 этап (6 лет) с 2019 до 2025 года

2 этап (9 лет) с 2026 до 2035 года.

Реализация программы будет осуществляться весь период.

4. Мероприятия по развитию социальной инфраструктуры, целевые индикаторы

Программа комплексного развития социальной инфраструктуры содержит чёткое представление о стратегических целях, ресурсах, потенциале и об основных направлениях социальной инфраструктуры поселения на перспективу. Кроме того, Программа содержит совокупность увязанных по ресурсам, исполнителям и срокам реализации мероприятий, направленных на достижение стратегических целей социальной инфраструктуры поселения.

Цели развития поселения и программные мероприятия, а также необходимые для их реализации ресурсы, обозначенные в Программе, могут ежегодно корректироваться и дополняться в зависимости от складывающейся ситуации, изменения внутренних и внешних условий.

Разработка настоящей Программы обусловлена необходимостью определить приоритетные по социальной значимости стратегические линии устойчивого развития поселения - доступные для потенциала территории, адекватные географическому, демографическому, экономическому, социокультурному потенциалу, перспективные и актуальные для социума поселения. Программа устойчивого развития направлена на осуществление комплекса мер, способствующих стабилизации и развитию экономики, развитию налоговой базы, повышению уровня занятости населения,

Для обеспечения условий успешного выполнения мероприятий Программы, необходимо на уровне поселения разработать механизм, способствующий эффективному протеканию процессов реализации Программы. К числу таких механизмов относится совокупность необходимых нормативно-правовых актов, организационных, финансово-экономических, кадровых и других мероприятий, составляющих условия и предпосылки успешного выполнения мероприятий Программы и достижения целей развития социальной инфраструктуры поселения.

Основными факторами, определяющими направления разработки Программы, являются:

- тенденции социально-экономического развития поселения, характеризующиеся незначительным повышением численности населения, развитием рынка жилья, сфер обслуживания;

- перспективное строительство малоэтажных домов, направленное на улучшение жилищных условий граждан.

Мероприятия разрабатывались исходя из целевых индикаторов, представляющих собой доступные наблюдению и измерению характеристики состояния и развития социальной инфраструктуры. Динамика важнейших целевых индикаторов и показателей эффективности реализации представлены в Приложении № 1 к Программе.

Разработанные программные мероприятия систематизированы по степени их актуальности.

Список мероприятий на конкретном объекте детализируется после разработки проектно-сметной документации.

Стоимость мероприятий детализируется после разработки проектно-сметной документации.

Источниками финансирования мероприятий Программы являются средства бюджета Малобашелакского сельсовета, а также внебюджетные источники. Объемы финансирования мероприятий определяются после принятия программ и подлежат уточнению после формирования бюджета на соответствующий финансовый год с учетом результатов реализации мероприятий в предыдущем финансовом году.

Перечень программных мероприятий приведен в приложении № 2 к Программе.

5. Оценка эффективности мероприятий, объемов и источников финансирования мероприятий

В результате реализации данной комплексной Программы будут решены задачи модернизации и обновления объектов социальной инфраструктуры поселения, а также строительство новых объектов в соответствии с нормативной потребностью.

Увеличится доступность спортивных сооружений для населения.

Разработка межевых планов, проектов планирования застройки, проектно-сметная документация позволят проводить реализацию Комплексной Программы в соответствии с законодательством, в плановом порядке, с использованием средств бюджетов всех уровней.

Основным результатом реализации Комплексной Программы является повышение качества жизни населения, улучшения качества услуг, оказываемых учреждениями социальной инфраструктуры.

Для решения задач Программы предполагается использовать средства бюджета, внебюджетные средства.

6. Предложения по совершенствованию нормативно-правового и информационного обеспечения деятельности в сфере проектирования, строительства, реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения

Совершенствование нормативно-правового и информационного обеспечения деятельности в сфере проектирования, строительства, реконструкции объектов социальной инфраструктуры поселения предусматривает следующие мероприятия:

1. Внесение изменений в Генеральный план сельского поселения:

- при выявлении новых, необходимых к реализации мероприятий Программы;
- при появлении новых инвестиционных проектов, особо значимых для территории;
 - при наступлении событий, выявляющих новые приоритеты в развитии поселения, также вызывающих потерю своей значимости отдельных мероприятий Программы.

ДИНАМИКА

Важнейших целевых индикаторов и показателей эффективности реализации
Программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального
образования Малобашцелакский сельсовет» Чарышского Алтайского края
на 2019-2035 года»

№ п/п	Показатель (индикатор) (наименование)	Ед. Изм.	Значения показателей					
			2019	2020	2021	2022	2023	2024 - 2035
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	площадь жилых помещений, введенная в эксплуатацию за год	м ²	400	450	500	550	600	650
2.	доля детей в возрасте от 1 до 6 лет (включит.) обеспеченных дошкольными учреждениями (норматив 70 – 85%)	%	85	85	85	90	90	90
3.	доля детей школьного возраста обеспеченных ученическими местами в школе в одну смену	%	100	100	100	100	100	100
4.	вместимость клубов, библиотек, учреждений дополнительного образования (норматив 190 на 1000 жит.)	кол-во мест	150	150	150	200	200	200
5.	площадь торговых предприятий (норматив 200 м ² продовольств. и 400 м ² прочими на 1000 жителей)	м ²	150	150	150	200	200	200
6.	количество предприятий бытового обслуживания	единиц	1	1	2	2	2	3

Перечень программных мероприятий программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры муниципального образования Малобащелакский сельсовет»
Чарышского района Алтайского края
на 2019-2035 года»

№ п/п	Наименование объекта	Описание места размещения объекта	Параметры объекта	Мероприятия	Срок реализации, гг.
1	МБДОУ «детский сад Теремок»	с. Малый Бащелак, ул. Заводская, 1	50 мест	разработка проектной документации, строительство	2019-2025
2	Стадион	с. Малый Бащелак	0,9 га	разработка проектной документации, строительство	2019-2025

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

12.04.2019

с. Чарышское

№ 230

Об уточнении адреса земельным участкам, расположенным по адресу:
РФ, Алтайский край, Чарышский район,
с. Чарышское, ул. Луговая, д.8 кв.2

Руководствуясь п.43 ч.1 ст.33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст.49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Земельным участкам, расположенным по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Луговая, д.8 кв.2, присвоить адреса:
 - РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Луговая, 8/1, площадью 670,87 м.кв. – Журавлев Александр Владимирович.
 - РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Луговая, 8/2 – Чернаков Николай Меркурьевич.
2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Заместитель главы Администрации района

С.И. Хохлов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2019

с. Чарышское

№ 248

О внесении дополнений в постановление Администрации района от 01.03.2019 № 131 «Об утверждении перечня земельных участков, предоставляемых гражданам в соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» на 2019 год»

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение 1, утвержденное постановлением Администрации района от 01.03.2019 №131 «Об утверждении перечня земельных участков, предоставляемых гражданам в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 №98 – ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» на 2019 год», следующие дополнения:

-дополнить Перечень земельных участков, предоставляемых многодетным семьям в соответствии с Законом, строками:

«50.с.Чарышское, ул.Лесозаводская,1 в , 1500м²»

2.Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района (Печёнкина Н.А.).

Заместитель главы Администрации района

С.И. Хохлов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.04.2019

с. Чарышское

№ 251

О присвоении адреса вновь образованному земельному участку, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, на северо-восток от жилого дома № 2 по ул. Луговая

Руководствуясь п.43 ч.1 ст.33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст.49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Вновь образованному земельному участку, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, на северо-восток от жилого дома № 2 по ул. Луговая, присвоить адрес:
- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Луговая, 2а.
2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышский район Алтайского края.

Заместитель главы Администрации района

С.И. Хохлов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.04.2019

с. Чарышское

№ 252

О присвоении адреса вновь образованному земельному участку, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, на юго-восток от жилого многоквартирного дома № 7 по ул. Социалистическая

Руководствуясь п.43 ч.1 ст.33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст.49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Вновь образованному земельному участку, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на юго-восток от жилого многоквартирного дома № 7 по ул. Социалистическая, присвоить адрес:
- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Социалистическая, 7е.
2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышский район Алтайского края.

Заместитель главы Администрации района

С.И. Хохлов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

17.04.2019

с. Чарышское

№ 253

Об уточнении адреса жилому дому с кадастровым номером 22:58:080302:141 и земельному участку с кадастровым номером 22:58080302:2, расположенным по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Никифорова, д. 12

Руководствуясь п.43 ч.1 ст.33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст.49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Жилому дому с кадастровым номером 22:58:080302:141 и земельному участку с кадастровым номером 22:58080302:2, расположенным по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Никифорова, д. 12, присвоить адрес:
 - РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Никифорова, д. 22, с кадастровым номером 22:58:080302:141 – жилому дому.
 - РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Никифорова, 22, с кадастровым номером 22:58:080302:2 – земельному участку.
2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышский район Алтайского края.

Заместитель главы Администрации района

С.И. Хохлов

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22 .04.2019

с. Чарышское

№ 258

О мерах по предотвращению несчастных случаев на водоемах Чарышского района в летний период 2019 года

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Администрации Алтайского края от 10.07.2007 № 309 «Об утверждении Правил пользования водными объектами Алтайского края для плавания на маломерных судах и Правил охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края», решения Чарышского Районного Совета народных депутатов от 24.04.2015 № 10 «Об утверждении Положения об организации мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в муниципальном образовании Чарышский район Алтайского края»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Определить, что в связи с горным характером рек Чарышского района (сильное течение, низкая температура воды, скальный грунт русел рек), отсутствием оборудованных мест для купания граждан, купание людей на естественных водоемах Чарышского района является не безопасным.

2. Отделу по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации района (П.А. Ремизов), главам администраций сельсоветов Чарышского района (по согласованию):

2.1. Выставить запрещающие и предупреждающие знаки на территориях, прилегающих к особо опасным местам водоемов района (сильное течение, наличие водоворотов, омутов, естественных препятствий и т.п.);

2.2. Запретить в таких местах купание граждан с привлечением лиц, в случае нарушения, к административной ответственности согласно статье 68 закона Алтайского края от 10.06.2002 № 46-ЗС «Об административной ответственности за совершение правонарушений на территории Алтайского края»;

2.3. Организовать проведение рейдов профилактики в местах лова рыбы и отдыха людей у водоемов с раздачей памяток и проведением инструктажей.

3. Рекомендовать ОП МО МВД России «Усть-Калманский» по Чарышскому району (В.Ю. Уваров):

3.1. Принять меры по недопущению нарушений гражданами, установленных Правил охраны жизни людей на воде;

3.2. Принять меры по недопущению распития спиртных напитков и нарушения общественного порядка вблизи водоемов.

4. Рекомендовать населению:

4.1. Соблюдать установленные Правила охраны жизни людей на воде и Правила пользования водными объектами для плавания на маломерных плавательных средствах;

4.2. Воздержаться от купания в местах, оборудованных запрещающими и предупреждающими знаками и других опасных местах водоемов района;

4.3. Не допускать нахождения несовершеннолетних вблизи водоемов без сопровождения взрослых.

5. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края, в газете «Животновод Алтай».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего отделом по делам ГО ЧС и мобилизационной работе Администрации района П.А. Ремизова.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

22 .04.2019

с. Чарышское

№ 259

О поддержании общественного порядка на территории Чарышского района в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

Во исполнение Федеральных законов от 21.12.1994 № 63-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», для поддержания общественного порядка в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чарышского района,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о поддержании общественного порядка на территории Чарышского района в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (Приложение № 1).

2. Рекомендовать ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району (Уваров В.Ю.) при планировании и организации мероприятий по осуществлению охраны общественного порядка в условиях чрезвычайных ситуаций руководствоваться нормативными актами МВД России и настоящим Положением.

3. Заместителю главы Администрации района Хохлову С.И., главам администраций сельсоветов (по согласованию), разработать, согласовать с ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району и утвердить в установленном порядке планы взаимодействия по поддержанию общественного порядка на местах в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета Администрации района по образованию С.И. Хохлова.

Глава района

А.В. Ездин

ПОЛОЖЕНИЕ

о поддержании общественного порядка на территории Чарышского района в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

1. Общие положения

Чрезвычайная ситуация - это обстановка на определенной территории сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, в том числе применения возможным противником средств поражения, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среды, значительные материальные потери и нарушение жизнедеятельности населения.

Чрезвычайные ситуации классифицируются по происхождению и масштабам возможных последствий:

по характеру источника - техногенные, природные, экологические, военные;

по масштабу - локальные (объектовые), местные, территориальные, региональные, федеральные и трансграничные.

Ликвидация чрезвычайных ситуаций - это комплекс аварийно-спасательных и других неотложных работ проводимых при возникновении чрезвычайных ситуаций и направленных на спасение жизни и сохранения здоровья людей, снижения размеров ущерба и материальных потерь, локализации зон чрезвычайных ситуаций, прекращения действия характерных для них опасных факторов.

Неотложные работы в зоне чрезвычайной ситуации это комплекс аварийно-спасательных и других неотложных работ, оказание экстренной медицинской помощи, проведение санитарно-эпидемиологических мероприятий и обеспечение охраны общественного порядка в зоне чрезвычайной ситуации.

Охрана общественного порядка в зоне чрезвычайной ситуации при проведении неотложных работ охватывает комплекс организационных и режимных мероприятий, направленных на обеспечение успешного выполнения задач по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. Общие принципы ликвидации чрезвычайных ситуаций

Если в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного бедствия или иного бедствия требуется проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ, направленных на спасение жизни и сохранения здоровья людей, снижение материальных потерь и ущерба окружающей среде, на локализацию чрезвычайной ситуации - объявляется режим чрезвычайной ситуации.

Ликвидация локальной (объектовой) чрезвычайной ситуации осуществляется силами и средствами объекта (организации) за счет собственных финансовых и материальных средств.

Руководителю организации предоставляется право объявления чрезвычайной ситуации на подведомственной территории. Он организует и осуществляет аварийно-спасательные и другие неотложные работы на подведомственной территории, объектах

производственного и социального значения в соответствии с планами действий по предупреждению чрезвычайных ситуаций.

Ликвидация местной чрезвычайной ситуации осуществляется силами и средствами органов местного управления.

Руководителю органа исполнительной власти предоставляется право объявления режима чрезвычайной ситуации на подведомственной территории.

Органы местного самоуправления:

- организуют и проводят аварийно-спасательные и другие неотложные работы в зоне чрезвычайной ситуации, организуют мероприятия охраны общественного порядка;

- принимают решение на проведение эвакуационных мероприятий и осуществляют их проведение;

- организуют взаимодействие с другими органами местного самоуправления, военным командованием и общественными объединениями по вопросам ликвидации чрезвычайной ситуации, в случае необходимости принимают решение о направлении дополнительных средств и сил для оказания помощи в ликвидации чрезвычайной ситуации;

- организуют финансовое и материальное обеспечение в ликвидации чрезвычайной ситуации;

- при недостаточности собственных сил и средств обращаются к краевым органам исполнительной власти.

Решения о завершении работ по ликвидации чрезвычайной ситуации принимает комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечения пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ).

3. Организация охраны общественного порядка в условиях чрезвычайной ситуации

Непосредственным организатором охраны общественного порядка в условиях чрезвычайной ситуации является начальник отделения полиции МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району (далее – ОП).

ОП выполняет в зоне чрезвычайной ситуации задачи и обязанности, возложенные законодательством о полиции, обеспечивает (в пределах своей компетентности) реализацию принятых в связи с чрезвычайной ситуацией решений органа местного самоуправления, КЧС и ОПБ района по созданию оперативного штаба по организации движения транспорта, ограничению или запрету доступа граждан и транспортных средств на отдельные участки, на отдельные объекты, участки местности в целях охраны жизни и здоровья граждан, создания условий для проведения спасательных и первоочередных аварийно-восстановительных работ, привлечению транспорта предприятий, организаций и учреждений для доставки пострадавших в лечебные учреждения, эвакуации населения из опасных зон и участков.

При необходимости силами и средствами отдела внутренних дел и приданных подразделений организуется охрана важных объектов, обеспечивается комендантская служба в зоне чрезвычайной ситуации.

В состав группировки ОП по ликвидации чрезвычайной ситуации включаются подразделения ГИБДД, полиции общественной безопасности, других служб полиции, формирования охраны общественного порядка добровольные народные дружины, создаваемые из числа работников предприятий, организаций и учреждений для

содействия полиции в охране общественного порядка, согласно расчетов и планов ОП района.

Основными задачами ОП при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера являются:

- обеспечение безопасности дорожного движения при эвакуации населения и проведении спасательных работ;

- организация патрульно-постовой службы на границе аварии, катастрофы, стихийного бедствия, эпидемии, эпизоотии;

- охрана важных объектов в зоне чрезвычайной ситуации;

- контроль за соблюдением и обеспечением (в пределах своей компетентности) установленного режима в зоне чрезвычайной ситуации;

- контроль за соблюдением режима допуска в зоны радиоактивного, химического, биологического (бактериологического) заражения, обеспечение карантинных мероприятий;

- организация паспортного учета пострадавшего и эвакуированного населения;

- организация охраны материальных ценностей на объектах экономики, предотвращение злоупотреблений и всех видов хищений имущества в зоне чрезвычайной ситуации;

- организация комплекса оперативно-розыскных мероприятий, направленных на устранение и установление причины возникновения чрезвычайной ситуации, в отношении виновных лиц, лиц прибывших из неблагополучных в эпидемиологическом отношении мест.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.04.2019

с.Чарышское

№ 260

Об установлении общей суммы использованных не по целевому назначению средств бюджетных кредитов, межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета местным бюджетам поселений, для определения случая продления исполнения бюджетной меры принуждения

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2018 № 1268 «Об утверждении общих требований к установлению случаев и условий продления срока исполнения бюджетной меры принуждения»

п о с т а н о в л я ю:

Продление исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года осуществляется в случае, если общая сумма использованных не по целевому назначению средств бюджетных кредитов, межбюджетных трансфертов, предоставляемых из районного бюджета местным поселениям в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, использованных с нарушением условий предоставления бюджетных кредитов и использованных с нарушением условий предоставления (расходования) указанных межбюджетных трансфертов, подлежащих бесспорному взысканию в соответствии с решениями о применении бюджетных мер принуждения, превышает 2 процента суммы объема налоговых и неналоговых доходов местного бюджета поселения на текущий финансовый год, утвержденного решением о местном бюджете на текущий финансовый год, и объема дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования, предусмотренного этому муниципальному образованию на текущий финансовый год приложением к Решению Чарышского районного Совета народных депутатов о районном бюджете на текущий финансовый год, устанавливающим распределение между муниципальными образованиями поселений указанных межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год.

Опубликовать настоящее постановление в сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2019

с. Чарышское

№ 262

О подготовке проекта новой редакции правил землепользования и застройки муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края

В связи с обращением Настоятеля Казанской церкви в с. Чарышское, Протоиерея Филатова С.И. о внесении изменений в документы территориального планирования и градостроительного зонирования муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального образования Чарышский район Алтайского края

п о с т а н о в л я ю:

1. Поручить отделу архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района подготовить проект новой редакции правил землепользования и застройки муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края.

2. Направить проект новой редакции правил землепользования и застройки муниципального образования Малобашцелакский сельсовет Чарышского района Алтайского края главе Администрации Малобашцелакского сельсовета Чарышского района Алтайского края с целью организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.04.2019

с. Чарышское

№ 266

О присвоении адреса вновь образованному многоконтурному земельному участку, расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на север от жилого дома № 5 по ул. Социалистическая

Руководствуясь п.43 ч.1 ст.33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст.49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Вновь образованному многоконтурному земельному участку, расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на север от жилого дома № 5 по ул. Социалистическая, присвоить адрес:

- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Социалистическая, 5е.

2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23.04.2019

с. Чарышское

№ 267

Об утверждении краткосрочного плана реализации в 2020 – 2022 годах краевой программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края» на 2014 – 2043 годы

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» и законом Алтайского края от 28.06.2013 № 37-ЗС «О регулировании некоторых отношений по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить краткосрочный план реализации в 2020-2022 годах краевой программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края» на 2014-2043 годы (приложение 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.
3. Постановление Администрации района от 31.05.2018 № 369 «Об утверждении краткосрочного плана реализации в 2019 году краевой программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края» на 2014-2043 годы» считать утратившим силу.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района (Ермак С.В.).

Глава района

А.В. Ездин

КРАТКОСРОЧНЫЙ ПЛАН
реализации в 2020-2022 годах краевой программы
«Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах,
расположенных на территории Алтайского края» на 2014-2043 годы

1. Настоящий краткосрочный план реализации в 2020 – 2022 годах краевой программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края» на 2014 – 2043 годы (далее – «план реализации краевой программы») разработан в целях определения объема необходимых средств на проведение капитального ремонта и планируемых видов услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края, на 2020 – 2022 годы.

2. Мероприятия плана реализации краевой программы направлены на решение задачи по своевременному проведению капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

3. План реализации краевой программы сформирован на основании постановления Администрации Алтайского края от 10.04.2014 № 177 «О порядке подготовки и утверждения краткосрочных планов реализации краевой программы «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края» на 2014 – 2043 годы.

4. Ожидаемым конечным результатом выполнения плана реализации краевой программы в 2020 – 2022 годах и показателем социально-экономической эффективности является качественное улучшение технических характеристик объектов общего имущества многоквартирных домов в результате проведения капитального ремонта в 4 домах общей площадью 2479,3 кв. метра.

5. Исполнители мероприятий плана реализации краевой программы:

Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края;

некоммерческая организация «Региональный оператор Алтайского края «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов»;

муниципальное образование Чарышский район Алтайского края.

6. Общий объем средств, направляемых на выполнение плана реализации краевой программы, составляет 27755521,32 рубля, в том числе за счет средств собственников помещений в многоквартирном доме 27755521,32 рубля.

7. В план реализации краевой программы включены многоквартирные дома, срок выполнения услуг и (или) работ по капитальному ремонту которых планируется на период 2020 – 2022 годов согласно краевой программе «Капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края» на 2014 – 2043 годы.

Перечень многоквартирных домов, в отношении которых планируется проведение капитального ремонта общего имущества в рамках плана реализации краевой программы, приведен в приложении 1.

Предельная стоимость проведения капитального ремонта в расчете на один квадратный метр общей площади помещений в многоквартирных домах на 2020-2022 годы устанавливается в размере 11194,90 рублей.

Реестр многоквартирных домов по видам капитального ремонта (приложение 2) содержит перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, предусмотренный статьей 166 Жилищного кодекса Российской Федерации и статьей 5 закона Алтайского края от 28.06.2013 № 37-ЗС «О регулировании некоторых отношений по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Алтайского края».

Планируемые показатели выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирных домов приведены в приложении 3.

8. Администрация Чарышского района Алтайского края:

контролирует выполнение мероприятий плана реализации краевой программы, устанавливает причины не достижения ожидаемого конечного результата и определяет меры по их устранению;

освещает в средствах массовой информации итоги выполнения плана реализации краевой программы.

Приложение 1
к краткосрочному плану реализации
в 2020-2022 годах краевой программы
«Капитальный ремонт общего имущества в
многоквартирных домах, расположенных на
территории Алтайского края» на 2014 – 2043 годы

Перечень
многоквартирных домов, в отношении которых
планируется проведение капитального ремонта общего имущества
в рамках плана реализации краевой программы

№ п. /п. .	Адрес многоквар тирного дома (далее – МКД)	Год		Материал стен	Кол -во эта жей	Кол -во под ъез дов	Общ ая площ адь МКД , всего	Площадь помещений		Кол- во жители, зарег истри рован ных в МКД на дату утвер жден ия кратк осроч ного плана	Стоимость капитального ремонта				Удель ная стоим ость капита льного ремон та 1 кв. м общей площа ди помещ ений МКД	Преде льная стоим ость капита льного ремон та 1 кв. м общей площа ди помещ ений МКД	План овая дата завер шени я работ	
		Ввод а в эксп луат ацию	Заве рше ние посл едне го капи таль ного remo нта					всего	В т.ч. жилая помеще ния, находя щихся в собст венно сти гражд ан		всего	в том числе						
												руб.	руб.	руб.				руб.
							кв. м	кв. м	кв. м	чел.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб.	руб./к в. м	руб./к в. м	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Итого по Чарышскому району		X	X	X	X	X	2479 ,3	247 9.3	2113. 7	110	2775552 1,32	0,00	0,00	0,00	2775552 1,32	0,00	11194 ,90	Декаб рь 2022
1	Чарышск ий район, с. Чарышко е, ул. Советская , 12	1988	-	кирп ич	2	2	561, 6	561, 6	548,9	23	8487603 ,10	0,00	0,00	0,00	8487603 ,10	0,00	15113 .25	Декаб рь 2022
2	Чарышск ий район, с. Чарышко е, ул. Советская , д. 16	1982	2009	кирп ич	2	4	1068	106 8	891,2	44	9060164 ,49	0,00	0,00	0,00	9060164 ,49	0,00	8483, 30	Декаб рь 2022
3	Чарышск ий район, с. Чарышко е, ул. Советская , д. 27	1966	2006	кирп ич	2	2	491, 2	491, 2	379,4	23	5624351 ,12	0,00	0,00	0,00	5624351 ,12	0,00	11450 ,22	Декаб рь 2022
4	Чарышск ий район, с. Чарышко е, пер. Строитель ный, д. 4	1963	2008	кирп ич	2	2	358, 5	358, 5	294,2	17	4583402 ,61	0,00	0,00	0,00	4583402 ,61	0,00	12784 ,94	Декаб рь 2022

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к краткосрочному плану реализации в 2020-2022 годах
краевой программы «Капитальный ремонт общего
имущества в многоквартирных домах, расположенных
на территории Алтайского края» на 2014 – 2043 годы

РЕЕСТР
многоквартирных домов по видам капитального ремонта

№ п. / п. ·	Адрес многокварт рного дома	Стоимост ь капиталь - наго ремонта	Виды, установленные частью 1 ст.166 Жилищного Кодекса Российской Федерации										Виды, установленные нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации						
			ремонт внутри- домовых инженерных систем	ремонт или замена лифтового оборудования	ремонт крыши	ремонт подвальных помещений	ремонт фасада	ремонт фундамента	утепление фасада	Переуст ройство невенти лируемо й крыши на вентиля руемую крышу, устройств о выходов на кровлю	устано вка коллек тивных (обще домов ых) прибор ов учёта и узлов управл ения и урегул ирован ия	ремонт подъез дов, в том числе без усилен ия строи тельных констр укций	Провед ение энергет ическо го обслед ования						
		руб	руб	е	р	кв.м	руб	кв.	руб	кв.	руб	куб	руб	кв.	руб	руб	руб	руб	

				д	у			м		м		.м		м					руб
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Итого по Чарышскому району	2775552 1,32	24798 70,11	0, 0	0, 0	593,3 2	2777669 ,10	22 00	50673 04,00	25 95	56260 37,85	57 1	16168 77,86	25 95	10187 762,4	4681, 57	0,0	0,0	0,0
1	Чарышски й район, с. Чарышское , ул. Советская, 12	8487603, 10	58196 6,00	0, 0	0, 0	593,3 2	2777669 ,10	45 3	10434 03,96	60 8	13181 62,24	13 4	37944 2,44	60 8	23869 59,36	4681, 57	0,0	0,0	0,0
2	Чарышски й район, с. Чарышское , ул. Советская, д. 16	9060164, 49	84689 0,85	0, 0	0, 0	0,0	0,0	98 2	22618 60,24	88 6	19208 74,58	19 5	55217 3,70	88 6	34783 65,12	0,0	0,0	0,0	0,0
3	Чарышски й район, с. Чарышское , ул. Советская, д. 27	5624351, 12	56893 6,93	0, 0	0, 0	0,0	0,0	44 9	10341 90,68	59 9	12986 49,97	13 1	37094 7,46	59 9	23516 26,08	0,0	0,0	0,0	0,0
4	Чарышски й район, с. Чарышское , пер. Строитель ный, д. 4	4583402, 61	48207 6,33	0, 0	0, 0	0,0	0,0	31 6	72784 9,12	50 2	10883 51,06	11 1	31431 4,26	50 2	19708 11,84	0,0	0,0	0,0	0,0

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.04.2019

с. Чарышское

№ 270

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»

В соответствии со статьей 44 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» с целью устранения административных барьеров при документах о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и приведению к единообразию порядка выдачи документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (приложение 1)

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края, разместить на официальном интернет-сайте муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района Печёнкину Н.А.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 02.11.2018 № 827 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

Глава района

А.В. Ездin

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов
о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в
многоквартирном доме»

I. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» (далее – «Административный регламент») устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме (далее – «муниципальная услуга»), в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – «Многофункциональный центр»)⁷, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»)⁸ в информационно-коммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации Чарышского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Администрации Чарышского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим и (или) юридическим лицам, являющимся собственниками помещения в многоквартирном доме, либо их уполномоченным представителям (далее – «заявитель»), в целях переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

⁷ при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления;

⁸ предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также специальной кнопки «Получить услугу».

В соответствии со статьей 25 Жилищного кодекса Российской Федерации переустройство жилого помещения представляет собой установку, замену или перенос инженерных сетей, санитарно-технического, электрического или другого оборудования, требующие внесения изменения в технический паспорт помещения в многоквартирном доме. Перепланировка помещения в многоквартирном доме представляет собой изменение его конфигурации, требующее внесения изменения в технический паспорт жилого помещения.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

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

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» осуществляется Администрацией Чарышского района Алтайского края по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого жилого помещения.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте муниципального образования, на информационных стендах в залах приема заявителей в органе местного самоуправления, в Многофункциональном центре при личном обращении заявителя и в центре телефонного обслуживания, на интернет-сайте Многофункционального центра, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.1.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

2.3.2. Сведения о месте нахождения Администрации Чарышского района Алтайского края, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте муниципального образования, на информационном стенде в зале приема заявителей, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в приложении 1 к Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения Многофункционального центра, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационном стенде Администрации Чарышского района Алтайского края и в приложении 2 к Административному регламенту.

2.3.4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация Чарышского района Алтайского края взаимодействует с управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю; управлением государственной охраны объектов культурного наследия Алтайского края.

2.3.5. При обращении заявителя в Администрацию Чарышского района Алтайского края письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.5.1. По телефону специалисты Администрации Чарышского района Алтайского края дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.5.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами Администрации Чарышского района Алтайского края при личном обращении в рабочее время.

2.3.5.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

2) источники получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) время приема и выдачи документов;

4) сроки предоставления муниципальной услуги;

5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

6) иные вопросы, входящие в компетенцию органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.5.4. При осуществлении консультирования специалисты Администрации Чарышского района Алтайского края в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданином вопросы.

2.3.5.5. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию Администрации Чарышского района Алтайского края, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

2.3.5.6. Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.

2.3.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории Чарышского района Алтайского края.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) выдача решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о согласовании или об отказе в согласовании должно быть принято по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента Администрации Чарышского района Алтайского края, не позднее чем через сорок пять дней со дня представления в орган местного самоуправления документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. В случае представления заявителем документов, через Многофункциональный центр срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со

дня передачи Многофункциональным центром документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента (с учетом положений 2.7.2), в Администрацию Чарышского района Алтайского края.

2.5.1. Срок принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ;

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

постановлением 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»;

постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

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

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

Уставом муниципального образования Чарышский район Алтайского края;

Положением о комитете по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района;

иными муниципальными правовыми актами (при наличии);

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их предоставления.

2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги является направленное в Администрацию Чарышского района Алтайского края по месту нахождения переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме заявление в письменной форме, представленное на личном

приеме, направленное почтой или в форме электронного документа через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) либо поданное через Многофункциональный центр по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение 5 к Административному регламенту).

К указанному заявлению прилагаются следующие документы:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии), в случае если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого 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 Российской Федерации;

3) 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 в многоквартирном доме по договору социального найма).

2.7.2. Перечень документов (сведений), запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия:

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

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

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

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, запрашиваются органом местного самоуправления в государственных органах, органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель или его уполномоченный представитель не представили указанные документы самостоятельно.

2.7.3. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, осуществляющим согласование, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае представления документов через Многофункциональный центр расписка выдается указанным Многофункциональным центром. Государственные органы, органы местного самоуправления и

подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы, указанные в подпункте 2.7.2 Административного регламента, обязаны направить в Администрацию Чарышского района Алтайского края запрошенные им документы (их копии или содержащиеся в них сведения). Запрошенные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.

2.8. Гражданин при подаче заявления лично, через Многофункциональный центр должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме» определяются органом местного самоуправления самостоятельно на основании соответствующих нормативных правовых актов муниципального образования.

2.10. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации истребование, которых у заявителя не предусмотрено подпунктом 2.7.1 Административного регламента или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающими в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении администрации Чарышского района Алтайского края, иных органов местного самоуправления, государственных органов, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных 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:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника Многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Органу местного самоуправления запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. Поступившее заявление подлежит обязательному приему.

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

Заявителю отказывается в предоставлении муниципальной услуги в следующих случаях:

1) непредставления документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступления в Администрацию Чарышского района Алтайского края ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственного 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 пунктом 2.7.2 Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения 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 пунктом 2.7.2 Административного

регламента, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представления документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствия проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим пунктом.

Решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме выдается или направляется заявителю не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.15. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления, поданного заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

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

2.16.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица Администрации Чарышского района Алтайского края;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченной возможностью:

Органом местного самоуправления обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

На прилегающей к зданию территории оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств, в том числе для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.16.3. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, наименования структурного подразделения Администрации Чарышского района Алтайского края, ответственного за его исполнение, и т.п. осуществляет специалист комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края.

2.16.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.16.5. На информационных стендах Администрации Чарышского района Алтайского края размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) график (режим) работы Администрации Чарышского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения Администрации Чарышского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) телефон для справок;

6) адрес электронной почты Администрации Чарышского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти,

иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официального интернет-сайта Администрации Чарышского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации Чарышского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу.

2.16.6. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.16.7. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.17.1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	90-95%
2. Качество	
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90-95%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	95-97%
3. Доступность	
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	95-97%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза	70-80 %
3.3. % (доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	75-80%
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду услуг	0,2 % - 0,1 %
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	95-97%
5. Вежливость	
5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	90-95%

2.17.2. Заявитель на стадии рассмотрения его обращения Администрацией Чарышского района Алтайского края имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемому заявлению либо обращаться с просьбой об их истребовании;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и, если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

3) обращаться с заявлением о прекращении или приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) осуществлять иные действия, не противоречащие и законодательству Российской Федерации, Алтайского края и настоящему Административному регламенту.

2.17.3. Должностные лица Администрации Чарышского района Алтайского края обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений, в случае необходимости – с участием заявителей, направивших заявление;

2) получение необходимых для рассмотрения заявлений документов и материалов в других органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

2.17.4. Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам Администрации Чарышского района Алтайского края при рассмотрении заявлений получателей муниципальной услуги, не могут быть использованы во вред этим получателям муниципальной услуги.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через Многофункциональный центр и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.18.1. Администрация Чарышского района Алтайского края обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте Чарышского района, интернет-сайте Многофункционального центра, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.18.2. Администрация Чарышского района Алтайского края обеспечивает возможность получения и копирования заявителем на официальном интернет-сайте Чарышского района Алтайского края, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.18.3. При предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается осуществление в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) следующих действий:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.3.1.1 Административного регламента.

2) Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо

иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения заявления.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3) Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Орган местного самоуправления обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса в соответствии с пунктом 3.2.3.2 Административного регламента;

4) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органом местного самоуправления в срок, не превышающий одного

рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в указанные сроки также и на электронную почту заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации запроса содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

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

5) Получение результата предоставления муниципальной услуги. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

а) решение органа местного самоуправления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)⁹;

б) решение органа местного самоуправления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме на бумажном носителе, выданное на личном приеме под расписку или в Многофункциональном центре

в) решение органа местного самоуправления решение органа местного самоуправления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, направленное на бумажном носителе посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

б) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления услуг орган местного самоуправления обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе посредством Единого

⁹ В случае если такая возможность реализована на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

портала государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с разделом V Административного регламента.

2.18.4. Администрация Чарышского района Алтайского края обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.18.5. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634. Правила использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 настоящего Административного регламента.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, их регистрация;

2) рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка проекта решения

о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги;

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Администрацию Чарышского района Алтайского края с заявлением и документами, необходимыми для получения муниципальной услуги, либо направление заявления и необходимых документов в Администрацию Чарышского района Алтайского края с использованием почтовой связи, через Многофункциональный центр или в электронной форме с использованием Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Многофункциональный центр, заявитель вправе выбрать удобные для него дату и время приема на официальном сайте Многофункционального центра либо через центр телефонного обслуживания Многофункционального центра.

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Прием заявления и документов, их регистрация осуществляется специалистом Администрации Чарышского района Алтайского края, ответственным за прием и регистрацию заявления (далее – «специалист»).

3.2.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

3.2.3.1. При личном обращении заявителя либо при направлении заявления почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;

4) получает письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае подачи заявления и документов через Многофункциональный центр заявитель дополнительно дает согласие Многофункциональному центру на обработку его персональных данных.

По завершению приема документов при личном обращении специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер заявления, дата регистрации заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшем документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем, один экземпляр передается заявителю, второй остается в Администрации Чарышского района Алтайского края. При обращении заявителя почтой расписка в приеме документов не формируется.

При личном обращении заявитель вправе по собственной инициативе представлять копии документов, заверенных в установленном порядке. В случае, если представленные заявителем документы не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном предоставлении документа сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. При направлении подлинников документов почтой сверка документов производится в соответствии со сроками административной процедуры по рассмотрению, проверке заявления и документов, после чего подлинники возвращаются вместе с результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление, заполненное на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.18.3 Административного регламента, передается Единую информационную систему Алтайского края предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕИС).

При направлении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Специалист, ответственный за работу в ЕИС, при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
- 2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;
- 4) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

ЕИС автоматически формирует подтверждение о поступлении заявления и направляет соответствующее уведомление в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Информирование заявителя о регистрационном номере заявления происходит через Личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

После принятия заявления заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса «принято в работу ведомством/заявление принято к рассмотрению».

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3.3. При обращении заявителя через Многофункциональный центр, специалист Многофункционального центра принимает документы от заявителя и передает в Администрацию Чарышского района Алтайского края в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Заявитель в праве по собственной инициативе представлять в Многофункциональный центр копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае, если заявителем представлены копии документов, не заверенные в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Сверка производится в присутствии заявителя незамедлительно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом Многофункциональный центр гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

Специалист Администрации Чарышского района Алтайского края, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из Многофункционального центра и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

3.2.3.4. После регистрации заявления специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, передает заявление с документами главе района, который назначает специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и приложенных к нему документов (далее – «уполномоченный специалист»), в соответствии с его должностной инструкцией.

В течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых документов, заявителю вручается (направляется) уведомление о приеме заявления к рассмотрению.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) При представлении заявителем заявления лично (направлении документов почтой) – прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 30 минут с момента подачи в Администрацию Чарышского района Алтайского края заявления с комплектом документов.

2) При представлении заявителем заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – прием и регистрация заявления и документов заявителя и уведомление о регистрации через «Личный кабинет».

При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

Уведомление заявителя о поступлении документов в Администрацию Чарышского района Алтайского края осуществляется автоматически в соответствии со временем регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (с точным указанием часов и минут).

Уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется автоматически после внесения в ЕИС сведений о регистрации заявления.

3) При представлении заявителем заявления через Многофункциональный центр – прием и регистрация заявления и документов, назначение уполномоченного специалиста. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в Администрацию Чарышского района Алтайского края заявления с прилагаемыми документами.

3.3. Рассмотрение и проверка заявления и документов, подготовка проекта решения о предоставлении муниципальной услуги либо проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов на комплектность является назначение уполномоченного специалиста.

3.3.2. Уполномоченный специалист в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет их комплектность и соответствие установленным законодательством требованиям, наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.12 Административного регламента, при установлении необходимости направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия, а в случае некомплектности и несоответствия материалов установленным требованиям, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

3.3.3. В случае если заявитель не предоставил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, уполномоченный специалист, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в ЕИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

В случае поступления в Администрацию Чарышского района Алтайского края 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 жилого помещения, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, Администрация Чарышского района Алтайского края в срок, не превышающий 2-х дней, со дня получения такого ответа, направляет уведомление заявителю о получении такого ответа и предлагает заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

В случае непредставления заявителем такого документа и (или) информации в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления, органом местного самоуправления принимается решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

3.3.4. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, уполномоченный специалист осуществляет подготовку проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо проекта решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и направляет с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства. После чего проект решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо проект решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме направляется на подпись главе Чарышского района.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки

помещения в многоквартирном доме либо проекта решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием мотивированных причин отказа. Срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 39-ти дней.

3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является поступление главе Чарышского района подготовленных уполномоченным специалистом и согласованных уполномоченными должностными лицами проекта решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо проекта решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме с указанием мотивированных причин отказа.

3.4.2. Глава Чарышского района рассматривает представленные документы, подписывает решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме либо мотивированный отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме и направляет их уполномоченному специалисту.

Максимальный срок выполнения действий данной административной процедуры не должен превышать пяти дней.

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме является основанием проведения переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.4.3.1. Уполномоченный специалист не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия одного из указанных в пункте 3.4.2 Административного регламента решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через Многофункциональный центр заявителю документ, подтверждающий принятие одного из указанных решений.

При этом заявителю сообщается о принятом решении и о возможности получения результата муниципальной услуги лично.

3.4.3.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций). При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

Решение органа местного самоуправления о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, а также решение об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по желанию заявителя может быть направлено в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При этом выдача результата муниципальной услуги осуществляется по личному обращению заявителя с предоставлением подлинников всех документов, сканированные копии которых направлены в электронной форме, для их сверки между собой (в случае, если документы не подписаны в установленном порядке квалифицированной электронной подписью).

Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю уполномоченным специалистом. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяется уполномоченным специалистом.

3.4.3.3. При предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр Администрация Чарышского района Алтайского края:

1) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Административного регламента, направляет решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги в Многофункциональный центр, который сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в Многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата услуги в Многофункциональном центре);

2) в срок, указанный в пункте 3.4.3.1 Административного регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в Многофункциональный центр уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в Администрации Чарышского района Алтайского края).

3.4.3.4. Заявителю передаются документы, подготовленные Администрацией Чарышского района Алтайского края по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является:

1) выдача решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме;

2) выдача решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать восьми дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации Чарышского района Алтайского края

положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. 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 за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой Чарышского района, председателем комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой (заместителем главы) Администрации Чарышского района Алтайского края.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – «Акт»), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих органа местного самоуправления Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц органа местного самоуправления закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра¹⁰, организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации Чарышского района Алтайского края,

¹⁰ На Многофункциональный центр не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

должностных лиц Администрации Чарышского района Алтайского края либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в пунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 Административного регламента.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

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

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

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, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Многофункционального центра, работника Многофункционального центра возможно в случае, если на Многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, ~~либо~~ в электронной форме в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем Многофункционального центра (далее – учредитель Многофункционального центра).

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя органа местного самоуправления направляется главе Чарышского района.

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностного лица органа местного самоуправления, муниципального служащего органа местного самоуправления подается руководителю органа местного самоуправления.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Многофункционального центра подаются руководителю этого Многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) Многофункционального центра подаются учредителю Многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт муниципального образования Чарышский район Алтайского края, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «портал досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом местного самоуправления, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через Многофункциональный центр ее передача в орган местного самоуправления обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.11. Орган местного самоуправления обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо

муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления Многофункционального центра приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. Орган местного самоуправления заключает с Многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления 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.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования, руководитель органа местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.15.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, Многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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.

5.15.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.15 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. 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.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений и выдача
документов о согласовании
переустройства и (или)
перепланировки помещения в
многоквартирном доме»

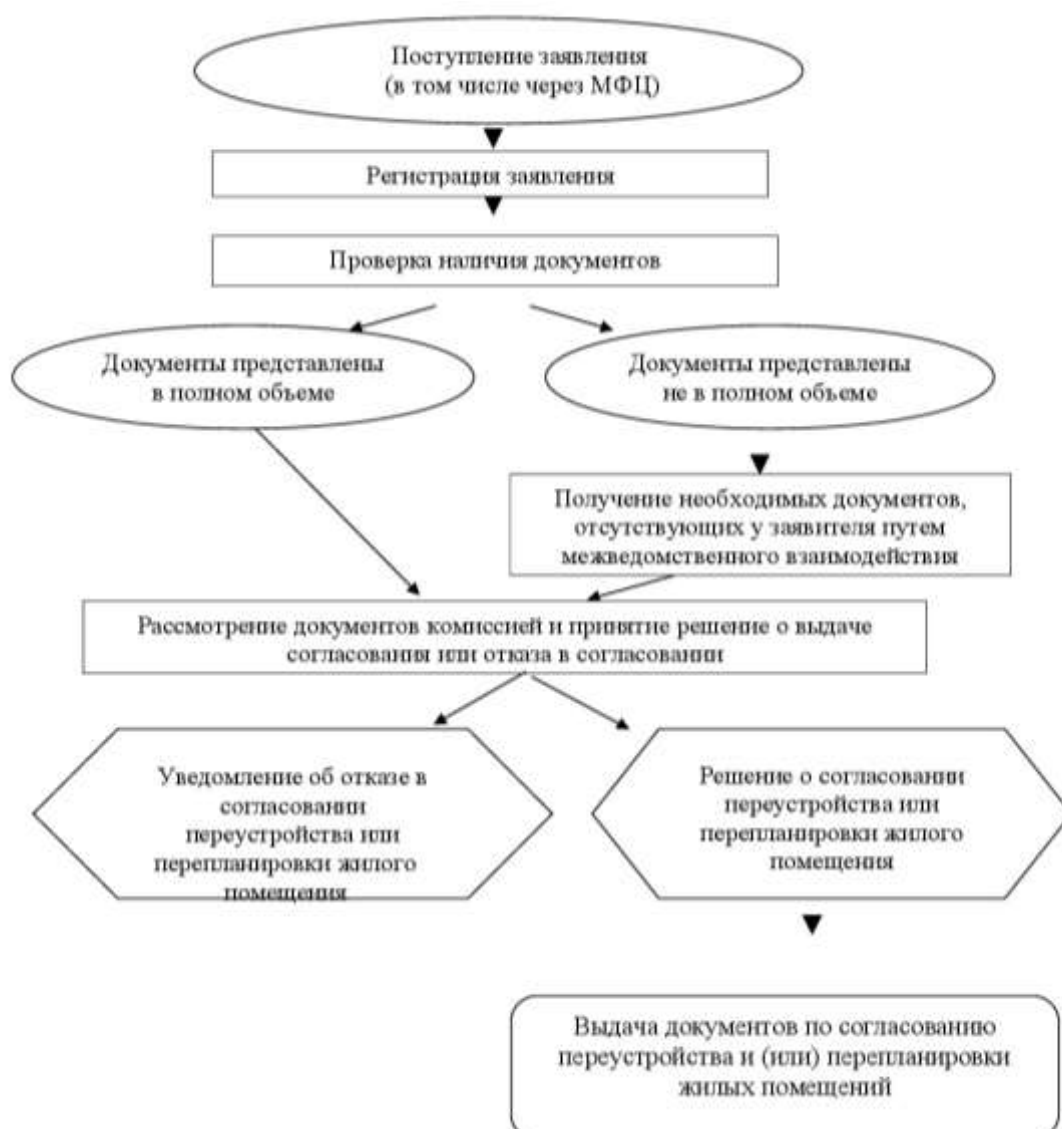
Информация
об Администрации Чарышского района Алтайского края, предоставляющем
муниципальную услугу

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Чарышского района
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава района А.В. Ездин
Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	отдел архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края
Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Зав отделом архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края Н.А. Печёнкина
Место нахождения и почтовый адрес	658170, РФ, Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Центральная, 20
График работы (приема заявителей)	9.00-17.00 обед 13-14 Понедельник – пятница Выходные - суббота, воскресенье
Телефон, адрес электронной почты	22-6-32, otdel.arhitektury@yandex.ru
Адрес официального сайта Администрации Чарышского района Алтайского края	E-mail: admchrysh@yandex.ru Сайт: www.charysh.ru

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru;

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений и выдача
документов о согласовании
переустройства и (или)
перепланировки помещения в
многоквартирном доме»

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»



Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений и выдача
документов о согласовании
переустройства и (или)
перепланировки помещения в
многоквартирном доме»

Сведения о многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг

	Чарышский филиал МФЦ
Место нахождения и почтовый адрес	658170 с.Чарышское, ул. Партизанская, 34
График работы	пн. - пт.: 9.00 - 17.00
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	8 (38574) 22-3-91

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений и выдача
документов о согласовании
переустройства и (или)
перепланировки помещения в
многоквартирном доме»

Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением
муниципальной услуги

Администрация Чарышского района Алтайского края	Адрес: 658170, РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20 8(38574)22-4-01 Руководитель: глава района А.В. Ездин
Отдел архитектуры и градостроительства Администрации района комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края	Адрес: 658170 РФ Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20 каб.18; 8(38574)22-6-32. Руководитель: зав отделом архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края Н.А. Печёнкина

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием заявлений 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 помещения в
многоквартирном доме,

_____),
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 полномочия и прилагаемого к заявлению.

Место нахождения помещения в многоквартирном доме:

(указывается полный адрес: субъект Российской Федерации,
_____)

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

Собственник(и) помещения в многоквартирном доме: _____

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 " __ " _____
200_ г. по " __ " _____ 200_ 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 помещения в многоквартирном доме по договору социального найма от " __ " _____ г.
N _____:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан)	Подпись <*>	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, в случае если право на него не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости

_____ на _____
листах;

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

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

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

4) иные документы: _____
(доверенности, выписки из уставов и др.)

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме в:

Направить почтой по адресу, указанному в заявлении _____

в органе местного самоуправления _____

в Многофункциональном центре (МФЦ) _____

в форме электронного документа посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Выражаю согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись)

(подпись)

(подпись)

Подписи лиц, подавших заявление <*>:

" " _____ 200_ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

" " _____ 200_ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

" " _____ 200_ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

" " _____ 200_ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (расшифровка подписи заявителя)

<*> При пользовании помещением в многоквартирном доме на основании договора социального найма заявление подписывается нанимателем, указанным в договоре в качестве стороны, при пользовании помещением в многоквартирном доме 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 " __ " _____ 200_ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении

документов " __ " _____ 200_ г.

N _____

Расписку получил " __ " _____ 200_ г.

(подпись заявителя)

(должность,

Ф.И.О. должностного лица,
принявшего заявление)

(подпись)

Документы приняты:

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ):

« __ » _____ 20_ г.

Регистрационный № _____

Специалист МФЦ _____

(подпись) (расшифровка фамилии)

в органе местного самоуправления:

« __ » _____ 20_ г.

Регистрационный № _____

(дата получена документов из МФЦ –
при обращении гражданина в МФЦ)

Специалист органа местного самоуправления _____

(подпись) (расшифровка фамилии)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги приняты от

« __ » _____ 20_ г.

Регистрационный № _____ Специалист _____

ОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

25.04.2019

с. Чарышское

№ 282

О внесении дополнений в постановление Администрации района от 01.03.2019 № 131 «Об утверждении перечня земельных участков, предоставляемых гражданам в соответствии с Законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» на 2019 год»

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в приложение 1, утвержденное постановлением Администрации района от 01.03.2019 №131 «Об утверждении перечня земельных участков, предоставляемых гражданам в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 №98 – ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» на 2019 год», следующие дополнения:

-дополнить Перечень земельных участков, предоставляемых многодетным семьям в соответствии с Законом, строками:

«51.с.Чарышское, ул. Луговая, 2а , 1000м²».

2.Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района (Печёнкина Н.А.).

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.04.2019

с. Чарышское

№ 286

О принятии на учет Зелингер А.А., желающего приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков"

Рассмотрев предоставленные Зелингер Алексеем Александровичем документы о постановке на учет желающих приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков", на основании решения комиссии по вопросам постановки на учёт граждан, желающих приобрести земельные участки в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков" №4 от 24.02.2019 года,

п о с т а н о в л я ю:

1. Принять на учет Зелингер Алексея Александровича, желающего приобрести земельный участок в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков".

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2019

с. Чарышское

№ 287

О новой редакции постановления Администрации района от 15.02.2018 № 73 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 20.06.2016 № 365 «Об утверждении муниципальной целевой программы муниципального образования Чарышский район Алтайского края «Энергосбережение» на 2010-2020 годы»

П о с т а н о в л я ю:

1.Изложить постановление Администрации района от 15.02.2018 № 73 «О внесении изменений в постановление Администрации района от 20.06.2016 № 365 «Об утверждении муниципальной целевой программы муниципального образования Чарышский район Алтайского края «Энергосбережение» на 2010-2020 годы» в новой редакции (прилагается).

2.Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

3.Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района С.В. Ермак.

Глава района

А.В. Ездин

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
Чарышского района
от 26.04.2019 № 287

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
МО Чарышский район Алтайского края «Энергосбережение»
на 2010-2020 годы

ПАСПОРТ

Муниципальной целевой программы МО Чарышский район Алтайского края
«Энергосбережение» на 2010-2020 годы

Наименование Программы	Муниципальная целевая программа МО Чарышский район Алтайского края «Энергосбережение» на 2010 - 2020 годы (далее Программа)
Основание для разработки Программы и внесения изменений в неё	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 03.04.1996 года № 28-ФЗ «Об энергосбережении»; Федеральный закон от 23.11.2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; Постановление Правительства РФ от 31.12.2009 г. № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»; Постановление Администрации района от 15.06.2016 № 358 «Об утверждении порядка разработки и реализации районных целевых программ».
Муниципальный заказчик Программы	Администрация Чарышского района Алтайского края
Разработчики Программы	Администрация Чарышского района Алтайского края

Исполнители Программы	Структурные подразделения Администрации Чарышского района, бюджетные организации района, предприятия ЖКХ района (по согласованию).
Цели и задачи Программы	<ul style="list-style-type: none"> – обеспечение безопасности жизни и здоровья людей, посещающих бюджетные учреждения района; – повышение эффективности использования топливно-энергетических ресурсов на территории Чарышского района; – снижение доли энергозатрат в себестоимости продукции и услуг с целью повышения конкурентоспособности районных производителей; – снижение затратной части местного бюджета путем сокращения оплаты за потребленные энергоресурсы с одновременным повышением уровня комфорта помещений объектов жилищно-коммунальной и бюджетной сфер; – повышение эффективности производства электрической и тепловой энергии, снижение потерь при ее транспортировке; – повышение эффективности энергопотребления путем внедрения современных энергосберегающих технологий и оборудования; – развитие действующих правовых, финансово-экономических и ценовых механизмов, стимулирующих производителей и потребителей энергоресурсов к внедрению энергосберегающих технологий и оборудования.
Сроки и этапы реализации Программы	<p>1 этап: до 2012 года</p> <p>2 этап: с 2013 до 2020 года (после прохождения 1 этапа программы (на основе анализа) формируются мероприятия на долгосрочную перспективу до 2020 года).</p>

<p>Перечень подпрограмм и основных мероприятий</p>	<p>Приложение № 1 «Мероприятия и прогнозируемые объемы финансирования муниципальной целевой программы МО Чарышский район Алтайского края «Энергосбережение» на 2010 - 2012 годы»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать энергоаудит предприятий и организаций получателей средств местного бюджета с оформлением энергетических паспортов, предусматривающих меры по энергосбережению; - создать на основе энергетических паспортов организаций и предприятий бюджетной сферы районную базу данных энергопотребления; - создание автономных источников теплоснабжения (котельные); - определение и доведение лимитов потребления электроэнергии для организаций бюджетной сферы; - оснащение зданий, строений, сооружений организаций и предприятий бюджетной сферы приборами учета используемых ресурсов; - замена старого оборудования предприятий ЖКХ на энергосберегающие оборудование; - утепление (герметизация старых оконных и дверных блоков или установка новых герметичных оконных и дверных блоков) зданий, строений, сооружений организаций и предприятий бюджетной сферы; - ужесточение контроля за расходом и сохранностью угля на котельных района.
<p>Объёмы и источники финансирования Программы</p>	<p>Всего потребность в средствах на реализацию Программы 67967,3 тыс. рублей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2010 год - 1570,0 тыс. рублей, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> краевой бюджет – 1390,0 тыс. рублей; районный бюджет – 180,0 тыс. рублей; - 2011 год - 1670,0 тыс. рублей, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> краевой бюджет – 1395,0 тыс. рублей; районный бюджет – 275,0 тыс. рублей. - 2012 год - 1940,0 тыс. рублей, в том числе: <ul style="list-style-type: none"> краевой бюджет – 1615,0 тыс. рублей; районный бюджет – 325,0 тыс. рублей. - 2013 год - 1770,0 тыс. рублей, в том числе:

	<p>краевой бюджет – 1445,0 тыс. рублей; районный бюджет – 325,0 тыс. рублей - 2014 год - 20,0 тыс. рублей, в том числе: краевой бюджет – 0,0 тыс. рублей; районный бюджет – 20,0 тыс. рублей - 2015 год - 20,0 тыс. рублей, в том числе: краевой бюджет – 0,0 тыс. рублей; районный бюджет – 20,0 тыс. рублей - 2016 год - 56,0 тыс. рублей, в том числе: краевой бюджет – 0,0 тыс. рублей; районный бюджет – 56,0 тыс. рублей - 2017 год - 20,0 тыс. рублей, в том числе: краевой бюджет – 0,0 тыс. рублей; районный бюджет – 20,0 тыс. рублей - 2018 год - 12995,6 тыс. рублей, в том числе: краевой бюджет – 12816,6 тыс. рублей; районный бюджет – 179,0 тыс. рублей - 2019 год - 40635,2 тыс. рублей, в том числе: краевой бюджет – 40225,1 тыс. рублей; районный бюджет – 410,1 тыс. рублей - 2020 год - 7270,5 тыс. рублей, в том числе: краевой бюджет – 6155,0 тыс. рублей; районный бюджет – 1115,5 тыс. рублей</p> <p>Объёмные показатели и мероприятия корректируются с учетом доходных возможностей бюджета Чарышского района и выделенных на эти цели средств из бюджета Алтайского края.</p>
<p>Ожидаемые результаты реализации мероприятий Программы</p>	<p>В результате реализации Программы ожидается:</p> <ul style="list-style-type: none"> – экономия бюджетных средств, связанная с сокращением объемов потребления энергии; – сокращение потерь энергии при выработке и транспортировке; – снижение уровня потребления топливно-энергетических ресурсов за счет внедрения новых энергосберегающих технологий; – привлечение инвестиций на территорию МО Чарышский район Алтайского края.

Управление реализацией Программы и контроль за ходом её выполнения	Контроль за ходом выполнения Программы осуществляет заместитель главы Администрации Чарышского района, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района С.В. Ермак
--	---

1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

Чарышский район является в экономическом отношении слабо развитым в области энергосбережения. Наиболее низкий уровень рационального использования энергоресурсов характерен для потребителей жилищно-коммунальной сферы. Несмотря на проявляющийся дефицит и рост цен на энергетические ресурсы, топливо, электрическая и тепловая энергия используются в районе недостаточно рационально и эффективно.

Экономия топливно-энергетических ресурсов за счет дальнейшего широкого внедрения энергосберегающего оборудования и технологий, а также высвобождение органического топлива из сферы производства энергии являются важнейшими факторами развития позитивных тенденций в экономике края. Муниципальная целевая программа МО Чарышский район Алтайского края «Энергосбережение» на 2010-2020 годы должна стать основным документом для решения проблемы рационального использования топливно-энергетических ресурсов, создания условий для решения социальных программ. Высвободившиеся за счет реализации энергосберегающих проектов финансовые средства будут направлены на решение других социально-значимых вопросов.

Исключительная важность принятия и реализации Программы заключается еще и в том, что конечные результаты ее выполнения могут приравняться к вводу новых энергетических мощностей.

2. Основные цели и задачи Программы

Целью Программы является повышение эффективности использования топливно-энергетических ресурсов на территории Чарышского района.

В ходе реализации Программы предусматривается обеспечить решение следующих задач:

- снижение доли энергозатрат в себестоимости продукции и услуг с целью повышения конкурентоспособности районных производителей;
- снижение затратной части местного бюджета путем сокращения оплаты за потребленные энергоресурсы с одновременным повышением уровня комфорта помещений объектов жилищно-коммунальной и бюджетной сфер;
- повышение эффективности производства тепловой энергии, снижение потерь при ее выработке и транспортировке;
- повышение эффективности энергопотребления путем внедрения современных энергосберегающих технологий и оборудования;
- развитие действующих правовых, финансово-экономических и ценовых механизмов, стимулирующих производителей и потребителей энергоресурсов к внедрению энергосберегающих технологий и оборудования.

3. Срок реализации Программы

Реализацию мероприятий Программы планируется осуществить на 1 этапе в 2010 - 2012 годах, на 2 этапе (после анализа мероприятий 1 этапа Программы) формируется перечень мероприятий на 2013 – 2020 годы и утверждается постановлением Администрации Чарышского района

4. Система программных мероприятий

- Программа предусматривает следующие мероприятия по энергосбережению у бюджетных потребителей энергоресурсов МО Чарышский район Алтайского края.
- организовать энергоаудит предприятий и организаций получателей средств местного бюджета с оформлением энергетических паспортов, предусматривающих меры по энергосбережению;
 - создать на основе энергетических паспортов организаций и предприятий бюджетной сферы районную базу данных энергопотребления;
 - создание автономных источников теплоснабжения (котельные);
 - определение и доведение лимитов потребления электроэнергии для организаций бюджетной сферы;
 - оснащение зданий, строений, сооружений организаций и предприятий бюджетной сферы приборами учета используемых ресурсов;
 - замена старого оборудования предприятий ЖКХ на энергосберегающие оборудование;
 - утепление (герметизация старых оконных и дверных блоков или установка новых герметичных оконных и дверных блоков) зданий, строений, сооружений организаций и предприятий бюджетной сферы.
 - ужесточение контроля за расходом и сохранностью угля на котельных района.

5. Ресурсное обеспечение Программы (объемы и источники финансирования)

Прогнозируемые объемы финансирования мероприятий Программы составляют **67967,3** тыс. рублей:

- 2010 год - 1570,0 тыс. рублей,
в том числе:
краевой бюджет – 1390,0 тыс. рублей;
районный бюджет – 180,0 тыс. рублей;
- 2011 год - 1670,0 тыс. рублей,
в том числе:
краевой бюджет – 1395,0 тыс. рублей;
районный бюджет – 275,0 тыс. рублей.
- 2012 год - 1940,0 тыс. рублей,
в том числе:
краевой бюджет – 1615,0 тыс. рублей;
районный бюджет – 325,0 тыс. рублей.
- 2013 год - 1770,0 тыс. рублей,
в том числе:

краевой бюджет – 1445,0 тыс. рублей;
районный бюджет – 325,0 тыс. рублей
- 2014 год - 20,0 тыс. рублей,
в том числе:
краевой бюджет – 0,0 тыс. рублей;
районный бюджет – 20,0 тыс. рублей
- 2015 год - 20,0 тыс. рублей,
в том числе:
краевой бюджет – 0,0 тыс. рублей;
районный бюджет – 20,0 тыс. рублей
- 2016 год - 56,0 тыс. рублей,
в том числе:
краевой бюджет – 0,0 тыс. рублей;
районный бюджет – 56,0 тыс. рублей
- 2017 год - 20,0 тыс. рублей,
в том числе:
краевой бюджет – 0,0 тыс. рублей;
районный бюджет – 20,0 тыс. рублей
- 2018 год - 12995,6 тыс. рублей,
в том числе:
краевой бюджет – 12816,6 тыс. рублей;
районный бюджет – 179,0 тыс. рублей
- 2019 год - 40635,2 тыс. рублей,
в том числе:
краевой бюджет – 40225,1 тыс. рублей;
районный бюджет – 410,1 тыс. рублей
- 2020 год - 7270,5 тыс. рублей,
в том числе:
краевой бюджет – 6155,0 тыс. рублей;
районный бюджет – 1115,5 тыс. рублей

Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств, поступающих из указанных выше источников.

Объёмные показатели и мероприятия корректируются с учетом доходных возможностей бюджета Чарышского района и выделенных на эти цели средств из бюджета Алтайского края.

6. Механизм реализации Программы

Муниципальный заказчик - координатор Программы – Администрация Чарышского района координирует деятельность подразделений органов местного самоуправления, организаций, участвующих в реализации Программы.

Основным исполнителем Программы является: Администрация Чарышского района.

Финансирование и определение исполнителей мероприятий Программы, реализация которых осуществляется за счет средств краевого и местного бюджетов, производится в порядке, установленном действующим законодательством.

Программа предусматривает:

- ежегодный анализ эффективности реализации программы для уточнения мероприятий на следующий период реализации программы;
- формирование заявок на финансирование и софинансирование мероприятий за счет средств бюджета Алтайского края и Чарышского района;
- проведение торгов (конкурсов, открытых аукционов, запроса котировочных заявок) в соответствии с действующим законодательством для определения подрядной организации;
- контроль за исполнением, предприятием – поставщиком услуг (работ), перечня основных мероприятий, предусмотренных Приложением №1 к настоящей Программе.

7. Ожидаемые результаты реализации мероприятий Программы

Реализация мероприятий Программы позволит: повысить уровень обеспечения безопасности жизни и здоровья людей, посещающих бюджетные учреждения Чарышского района; снизить объем финансовых средств, направляемых из бюджета Чарышского района на оплату за энергоносители, потребляемые организациями, финансируемыми за счет средств бюджета района.

Показателями эффективности Программы являются:

- экономия бюджетных средств, связанная с переводом потребителей на возобновляемые источники энергии;
- срок окупаемости инвестиций, направляемых на внедрение мероприятий;
- снижение уровня потребления топливно-энергетических ресурсов за счет внедрения новых энергосберегающих технологий;
- привлечение инвестиций на 1 рубль вложенных средств местного бюджета.

8. Организация управления Программой и контроль за ходом ее реализации

В целях обеспечения своевременной и качественной реализации Программы муниципальный заказчик осуществляет:

- уточнение целевых показателей и затрат по программным мероприятиям, состава исполнителей программы с учетом ежегодно выделяемых на реализацию программы финансовых средств;
- отбор в установленном порядке исполнителей работ, услуг, поставщиков оборудования по каждому программному мероприятию, финансируемому за счет средств бюджета Чарышского района;
- координацию исполнения программных мероприятий, включая мониторинг их реализации, оценку результативности;
- непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий Программы;
- подготовку отчетов о реализации Программы.

Функциями Исполнителя Программы являются:

- приемка качества выполненных работ;
- предоставление в установленные сроки муниципальному заказчику отчетов о ходе реализации Программы и использовании бюджетных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к муниципальной целевой программе
МО Чарышский район Алтайского края
«Энергосбережение» на 2010-2020 годы

Мероприятия и прогнозируемые объемы финансирования муниципальной целевой
программы МО Чарышский район Алтайского края «Энергосбережение»
на 2010-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Прогнозируемый объем финансирования (тыс.руб.)			
			по годам	Всего	в том числе по источникам	
					Краевой бюджет	Районный бюджет
1	2	3	4	5	6	7
Энергоаудит предприятий и организаций бюджетной сферы.						
1	Организовать энергоаудит предприятий и организаций получателей средств местного бюджета с оформлением энергетических паспортов, предусматривающих меры по энергосбережению.	2010	2010	0,0	0,0	0,0
		2011	2011	60	30	30
		2012	2012	60	30	30
		2013	2013	60	30	30
		2014	2014	0,0	0,0	0,0
		2015	2015	0,0	0,0	0,0
		2016	2016	0,0	0,0	0,0
		2017	2017	0,0	0,0	0,0
		2018	2018	0,0	0,0	0,0
		2019	2019	0,0	0,0	0,0
		2020	2020	120,0	0,0	120,0
ИТОГО:		2010-2020		300	90	210

Формирование базы данных энергопотребления организаций и предприятий бюджетной сферы.						
2	Создать на основе энергетических паспортов организаций и предприятий бюджетной сферы районную базу данных энергопотребления	2010	2010	0,0	0,0	0,0
		2011	2011	10,0	0,0	10,0
		2012	2012	10,0	0,0	10,0
		2013	2013	10,0	0,0	10,0
		2014	2014	0,0	0,0	0,0
		2015	2015	0,0	0,0	0,0
		2016	2016	0,0	0,0	0,0
		2017	2017	0,0	0,0	0,0
		2018	2018	0,0	0,0	0,0
		2019	2019	0,0	0,0	0,0
		2020	2020	0,0	0,0	0,0
ИТОГО:		2010-2020		30,0	0,0	30,0

Реконструкция действующих объектов теплоснабжения с внедрением энергосберегающих технологий						
3	Создание автономных источников теплоснабжения (котельные)	2010	2010	550,0	550,0	0,0
		2011	2011	500,0	500,0	0,0
		2012	2012	700,0	650,0	50,0
		2013	2013	600,0	550,0	50,0
		2014	2014	0,0	0,0	0,0
		2015	2015	0,0	0,0	0,0
		2016	2016	0,0	0,0	0,0
		2017	2017	0,0	0,0	0,0
		2018	2018	0,0	0,0	0,0
		2019	2019	0,0	0,0	0,0
		2020	2020	2410,0	2200,0	210,0
ИТОГО:		2010-2020		4760,0	4450,0	310,0

Экономия средств организаций бюджетной сферы по потребляемой электроэнергии						
4	Определение и доведение лимитов потребления электроэнергии для организаций Бюджетной сферы	2010	2010	0,0	0,0	0,0
		2011	2011	0,0	0,0	0,0
		2012	2012	0,0	0,0	0,0
		2013	2013	0,0	0,0	0,0
		2014	2014	0,0	0,0	0,0
		2015	2015	0,0	0,0	0,0
		2016	2016	0,0	0,0	0,0
		2017	2017	0,0	0,0	0,0
		2018	2018	0,0	0,0	0,0
		2019	2019	0,0	0,0	0,0
		2020	2020	0,0	0,0	0,0
ИТОГО:		2010-2020		0,0	0,0	0,0

Учет используемых ресурсов с помощью приборов учета						
5	Оснащение зданий, строений, сооружений организаций и предприятий бюджетной сферы приборами учета используемых ресурсов	2010	2010	230,0	230,0	0,0
		2011	2011	240,0	210,0	30,0
		2012	2012	300,0	270,0	30,0
		2013	2013	230,0	200,0	30,0
		2014	2014	0,0	0,0	0,0
		2015	2015	0,0	0,0	0,0
		2016	2016	0,0	0,0	0,0
		2017	2017	0,0	0,0	0,0
		2018	2018	0,0	0,0	0,0
		2019	2019	0,0	0,0	0,0
		2020	2020	1340	1220	120,0
ИТОГО:		2010-2020		2340,0	2130,0	210,0
Модернизация и переоснащение котельных и котельного оборудования предприятий ЖКХ						
6	Замена старого оборудования предприятий ЖКХ на энергосберегающие оборудование.	2010	2010	610,0	610,0	0,0
		2011	2011	680,0	655,0	25,0
		2012	2012	690,0	665,0	25,0
		2013	2013	690,0	665,0	25,0
		2014	2014	0,0	0,0	0,0
		2015	2015	0,0	0,0	0,0
		2016	2016	0,0	0,0	0,0
		2017	2017	0,0	0,0	0,0
		2018	2018	12946,1	12816,6	129,5
		2019	2019	40615,2	40225,1	390,1
		2020	2020	2760,0	2735,0	25,0
ИТОГО:		2010-2020		58991,3	58371,7	619,6
Утепление зданий, сооружений организаций и предприятий бюджетной сферы						
7	Утепление (герметизация старых оконных и дверных блоков или установка новых герметичных оконных и дверных блоков), ремонт систем отопления зданий, строений, сооружений организаций и предприятий бюджетной сферы	2010	2010	180,0	0,0	180,0
		2011	2011	180,0	0,0	180,0
		2012	2012	180,0	0,0	180,0
		2013	2013	180,0	0,0	180,0
		2014	2014	20,0	0,0	20,0
		2015	2015	20,0	0,0	20,0
		2016	2016	56,0	0,0	56,0
		2017	2017	20,0	0,0	20,0
		2018	2018	49,5	0,0	49,5
		2019	2019	20,0	0,0	20,0
		2020	2020	640,5	0,0	640,5
ИТОГО:		2010-2020		1546,0	0,0	1546,0

Усиление контроля за расходованием и сохранностью угля на котельных района.						
8	Ужесточение контроля за расходованием и сохранностью угля на котельных района.	2010	2010	0,0	0,0	0,0
		2011	2011	0,0	0,0	0,0
		2012	2012	0,0	0,0	0,0
		2013	2013	0,0	0,0	0,0
		2014	2014	0,0	0,0	0,0
		2015	2015	0,0	0,0	0,0
		2016	2016	0,0	0,0	0,0
		2017	2017	0,0	0,0	0,0
		2018	2018	0,0	0,0	0,0
		2019	2019	0,0	0,0	0,0
		2020	2020	0,0	0,0	0,0
ИТОГО:		2010-2020		0,0	0,0	0,0
ВСЕГО по программе	2010	2010	1570	1390	180	
	2011	2011	1670	1395	275	
	2012	2012	1940	1615	325	
	2013	2013	1770	1445	325	
	2014	2014	20	0	20	
	2015	2015	20	0	20	
	2016	2016	56	0	56	
	2017	2017	20	0	20	
	2018	2018	12995,6	12816,6	179	
	2019	2019	40635,2	40225,1	410,1	
	2020	2020	7270,5	6155	1115,5	
			2010-2020		67967,3	65041,7

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к муниципальной целевой программе
МО Чарышский район Алтайского края
«Энергосбережение» на 2010-2020 годы

Целевые показатели в области энергосбережения и повышению
энергоэффективности с указанием их значения

Наименование показателя	Единица измерения	По годам				
		2016	2017	2018	2019	2020
1. Потребление угля муниципальными учреждениями	тонн	2800	2716	2632	2548	2464
2. Доля энергетических ресурсов, расчеты за потребление которых производится на основании приборов учета, в общем объеме энергетических ресурсов, потребляемых на территории муниципального района:						
а) электроэнергия	процентов	100	100	100	100	100
б) тепловая энергия	процентов	63,7	80	90	95	100
в) холодная вода	процентов	50	65	75	90	100
3. Доля расходов бюджета на реализацию энергосбережения	процентов	0,3	0,4	0,6	0,8	1
4. Общий объем финансирования мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	тыс. руб.	56,0	20,0	12995,6	40635,2	7290,5
5. Количество муниципальных учреждений, в отношении которых проведено обязательное энергетическое обследование	процентов	98	99	100	100	100

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.04.2019

с. Чарышское

№ 289

О присвоении адреса вновь образованному земельному участку площадью 335 кв.м., расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на северо-восток от жилого дома № 3 по ул. Комсомольская

Руководствуясь п.43 ч.1 ст.33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст.49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Вновь образованному земельному участку площадью 335 кв.м., расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на северо-восток от жилого дома № 3 по ул. Комсомольская, присвоить адрес:
- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Комсомольская, 3д, площадью 335 кв.м..
2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездin

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.04.2019

с. Чарышское

№ 290

О присвоении адреса вновь образованному земельному участку площадью 276 кв. м., расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на юго-восток от жилого дома № 19 по ул. Табунская

Руководствуясь п.43 ч.1 ст.33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст.49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Вновь образованному земельному участку площадью 276 кв.м., расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на юго-восток от жилого дома № 19 по ул. Табунская, присвоить адрес:

- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Табунская, 19а, площадью 276 кв.м.

2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.04.2019

с. Чарышское

№ 291

О присвоении адреса вновь образованному земельному участку площадью 651 кв. м., расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на юго-восток от строения № 10 по ул. Парковая

Руководствуясь п.43 ч.1 ст.33 Устава муниципального образования Чарышский сельсовет Чарышского района Алтайского края, ст.49 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю :

1. Вновь образованному земельному участку площадью 651 кв.м., расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, на юго-восток от строения № 10 по ул. Парковая, присвоить адрес:

- РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Чарышский сельсовет, с. Чарышское, ул. Парковая, 10а, площадью 651 кв. м.

2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации Чарышского района Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

Глава района

А.В. Ездin

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.04.2019

с. Чарышское

№ 292

О постановке на учет семьи Еркаева Алексея Геннадьевича, проживающего по адресу: Алтайский край Чарышский район, с. Чарышское, ул. Солнечная, д. 18 кв. 1 в качестве нуждающейся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации и предоставленными Чернышовой Анной Евгеньевной документами, протоколом жилищной комиссии № 3 от 19 октября 2018 года, в соответствии с Административным регламентом утвержденным постановлением Администрации Чарышского района Алтайского края от 30.08.2018 № 626 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования» на территории Чарышского сельсовета Чарышского района Алтайского края»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Поставить на учет семью Еркаева Алексея Геннадьевича, в составе из четырех человек, проживающую по адресу: Алтайский край Чарышский район, с. Чарышское, ул. Солнечная, д. 18 кв. 1 в качестве нуждающейся в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма.

2. Направить постановление Еркаеву Алексею Геннадьевичу, проживающему по адресу: Алтайский край Чарышский район, с. Чарышское, ул. Солнечная, д. 18 кв. 1 в течение трех рабочих дней.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района Ермак С.В.

Глава района

А.В. Ездин

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ЧАРЫШСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.04.2019

с. Чарышское

№ 98

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 « О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»:

1. Закончить отопительный период 2018-2019 гг., с 30 апреля 2019 года.

2. Считать необходимым руководителям комитета по образованию Администрации района (Хохлов С.И), комитета по культуре, спорту и делам молодежи Администрации района (Румянских Н.Ю.), директору ООО «Корпорация» «Чарышский МКК» (Фоменко Б.В., по согласованию), главам администраций сельсоветов (по согласованию) издать соответствующие приказы, распоряжения.

3. Опубликовать настоящее распоряжение в Сборнике муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края.

4. Контроль выполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации района, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации района С.В. Ермак.

Глава района

А.В. Ездин

**Сборник муниципальных правовых актов
Чарышского района Алтайского края
№ 137, апрель 2019г.**

Руководитель редакционной комиссии: Лопаков С.А.
тираж 14 экз.

Учредители:
Администрация Чарышского района Алтайского края

Адрес редакции: 658170, с. Чарышское, Чарышского района
Алтайского края, ул. Центральная, д.20
Подписано в печать 21.05.2019