

Распространяется бесплатно



# **ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**№ 8**

7 апреля 2020 год

## Перечень

1. Постановление администрации Богучанского района № 303-П от 18.03.2020 г. «О создании комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»
2. Постановление администрации Богучанского района № 305-П от 20.03.2020 г. «О внесении изменений в "Положение об оплате труда работников администрации Богучанского района, структурных подразделений администрации Богучанского района, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности", утвержденное постановлением администрации Богучанского района от 23.09.2013 № 1186-п»
3. Постановление администрации Богучанского района № 316-П от 24.03.2020 г. «О внесении изменений в муниципальную программу Богучанского района «Развитие культуры», утвержденную постановлением администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1392-п»»
4. Постановление администрации Богучанского района № 317-П от 26.03.2020 г. «О создании межведомственной рабочей группы по реализации мероприятий в рамках национального проекта «Демография»»
5. Постановление администрации Богучанского района № 333-П от 30.03.2020 г. «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 18.08.2016 № 620-п «Об утверждении Порядка подготовки Документа планирования регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Богучанского района и ведения Документа планирования регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в Богучанском районе на 2016-2022 годы»»
6. Постановление администрации Богучанского района № 334-П от 30.03.2020 г. «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 03.08.2016 № 558-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе»»
7. Постановление администрации Богучанского района № 335-П от 30.03.2020 г. «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 08.06.2012 № 828-п «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе»»
8. Постановление администрации Богучанского района № 336-П от 30.03.2020 г. «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 03.02.2020 № 95 «Об утверждении программы регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам с небольшой интенсивностью пассажирских потоков в Богучанском районе на 2020 год»»
9. Постановление администрации Богучанского района № 340-П от 30.03.2020 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство»»
10. Постановление администрации Богучанского района № 341-П от 30.03.2020 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»»
11. Постановление администрации Богучанского района № 349-П от 30.03.2020 г. «Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании Богучанский район в 2020»»
12. Постановление администрации Богучанского района № 352-П от 31.03.2020 г. « О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Богучанского района от 17.04.2015 № 431-п «Об утверждении Порядка предоставления компенсации части платы граждан за коммунальные услуги на территории Богучанского района, контроля за соблюдением условий предоставления компенсации и возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления»»
13. Извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Богучаны

18.03.2020

№ 303 - п

«О создании комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

В соответствии с Законом Красноярского края от 17.12.2004 №13-2804 «О социальной поддержке населения при оплате жилья и коммунальных услуг», постановлением Совета администрации Красноярского края от 05.05.2005 №129-п «Об утверждении Положения о комиссии по решению спорных вопросов по утверждению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановлением Правительства Красноярского края от 04.02.2020 N 78-п "О внесении изменений в Постановление Совета администрации Красноярского края от 05.05.2005 N 129-п "Об утверждении Положения о комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг", ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг согласно приложению №2.
3. Признать утратившим силу постановление администрации Богучанского района Красноярского края от 26.06.2006 №231-п «О создании комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».
4. Признать утратившим силу постановление администрации Богучанского района Красноярского края от 20.02.2017 №167-п «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 26.06.2006 №231-п «О создании комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по социальным вопросам И.М. Брюханова.
6. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в официальном вестнике Богучанского района.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар

Приложение №1 к постановлению администрации  
Богучанского района от 18.03.2020г. № 303 -п

Состав комиссии по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Председатель комиссии	Брюханов Иван Маркович Заместитель Главы Богучанского района по социальным вопросам
Заместитель председателя	Бондарева Татьяна Сергеевна Начальник отдела правового, документационного обеспечения – Архив Богучанского района
Секретарь комиссии	Ждановская Наталья Николаевна Заведующая сектором клиентской ТО КГБУ «УСЗН» по Богучанскому району
Члены комиссии	Колесова Марина Михайловна Начальник ТО КГБУ «УСЗН» по Богучанскому району
	Войнова Марина Васильевна Начальник отдела назначения мер социальной поддержки ТО КГБУ «УСЗН» по Богучанскому району
	Басловяк Светлана Васильевна Директор КГКУ «Центр занятости населения Богучанского района»
	Грищенко Игорь Андреевич Депутат Богучанского районного совета депутатов
	Рукусева Елена Владимировна Ведущий специалист юрист Управления образования администрации Богучанского района

Приложение №2

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО РЕШЕНИЮ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ НА ОПЛАТУ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по решению спорных вопросов по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - Комиссия) создается исполнительно-распорядительным органом городского округа, муниципального района.

1.2. Задачей Комиссии является решение спорных вопросов, возникающих в связи с принятием краевым государственным казенным учреждением "Управление социальной защиты населения" (далее - уполномоченным органом) решения об отказе в предоставлении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - субсидия) либо в случае несогласия гражданина с решением уполномоченного органа о предоставлении субсидии в части определения размера субсидии (далее - спорные вопросы), на основании заявлений граждан.

1.3. Предметами спорных вопросов могут быть:

а) невозможность по объективным причинам документального подтверждения:

права владения и (или) пользования жилым помещением;

факта регистрации по месту жительства (месту пребывания) по причине отселения из зоны затопления водохранилищ;

факта регистрации по месту жительства (месту пребывания) по причине проживания в жилых помещениях маневренного фонда на период оформления регистрации по месту жительства;

факта расторжения брака лицами, фактически прекратившими брачные отношения и не располагающими сведениями о месте нахождения супруга для юридического оформления расторжения брака в установленном порядке, при условии возбуждения розыскного дела либо обращения в суд о признании супруга безвестно отсутствующим (умершим);

доходов от реализации продукции личного подсобного хозяйства;

б) отсутствие доходов в расчетном периоде от трудовой, индивидуальной предпринимательской и иной деятельности, приносящей доходы, у совершеннолетних трудоспособных членов семей, являющихся:

многодетными матерями;

студентами, обучающимися по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы;

гражданами, имеющими статус безработных после прекращения выплаты им всех видов пособий по безработице и других выплат безработным;

лицами, находящимися в розыске;

в) в иных случаях отсутствия по объективным причинам требуемого комплекта документов, предусмотренных пунктом 9 статьи 13 Закона Красноярского края от 17.12.2004 N 13-2804 "О социальной поддержке населения при оплате жилья и коммунальных услуг".

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством и законодательством Красноярского края, а также настоящим Положением.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия обязана:

заслушивать объяснения граждан по спорным вопросам;

устанавливать причины, по которым граждане не могут представить полный комплект документов, предусмотренных пунктом 9 статьи 13 Закона Красноярского края от 17.12.2004 N 13-2804 "О социальной поддержке населения при оплате жилья и коммунальных услуг";

определять перечень документов, которые необходимо представить в уполномоченный орган для предоставления субсидии;

принимать решение в течение 10 дней со дня поступления заявления гражданина в Комиссию о необходимости (отсутствии необходимости) повторного обращения гражданина с заявлением о предоставлении субсидии с учетом документов, определенных Комиссией, для рассмотрения уполномоченным органом;

направлять решение Комиссии гражданину и уполномоченному органу.

2.2. При осуществлении своей деятельности Комиссия имеет право:

привлекать к работе специалистов органов местного самоуправления муниципальных образований края, других организаций, не входящих в состав Комиссии, участие которых необходимо для правильного решения спорных вопросов;

получать в установленном порядке от органов местного самоуправления муниципальных образований края, муниципальных унитарных предприятий и учреждений информацию, необходимую для решения спорных вопросов.

### 3. СОСТАВ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Численность Комиссии должна быть не менее 7 человек.

3.2. В состав Комиссии могут быть включены представители уполномоченного органа, правовой службы администраций муниципальных образований, организаций жилищно-коммунального хозяйства, депутаты представительных органов местного самоуправления, по согласованию с ними.

3.3. Руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии. В период отсутствия председателя Комиссии работой Комиссии руководит заместитель председателя Комиссии.

3.4. Организационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе подготовка документов для рассмотрения Комиссией, ведение протокола заседания Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

3.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже трех раз в месяц.

3.6. Присутствие на заседании Комиссии ее членов обязательно. Члены Комиссии не могут передавать свои полномочия иным лицам.

3.7. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствует не менее половины ее состава.

3.8. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии является решающим.

3.9. Решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя (его заместителя), секретаря Комиссии в день рассмотрения Комиссией заявления гражданина. Выписка из протокола направляется гражданину и уполномоченному органу в день, следующий за днем рассмотрения Комиссией заявления гражданина.



#### АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2020

с. Богучаны

№305-п

О внесении изменений в "Положение об оплате труда работников администрации Богучанского района, структурных подразделений администрации Богучанского района, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности", утвержденное постановлением администрации Богучанского района от 23.09.2013 № 1186-п

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений», ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об оплате труда работников администрации Богучанского района, структурных подразделений администрации Богучанского района, не являющихся муниципальными служащими и не занимающими муниципальные должности, утвержденное постановлением администрации Богучанского района от 23.09.2013 № 1186-п (далее – Положение), следующие изменения:

1.1 В раздел 3 Положения пункт 3.4. после слов "заведующий отделом" добавить слова "заведующий хозяйством", "специалист по охране труда".

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В. Илиндееву.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2019 года.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2020

с. Богучаны

№ 316-п

О внесении изменений в муниципальную программу Богучанского района «Развитие культуры», утвержденную постановлением администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1392-п

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Богучанского района от 17.07.2013 № 849-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Богучанского района, их формировании и реализации», статьями 7,43,47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу Богучанского района «Развитие культуры» утвержденную постановлением администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1392-п следующего содержания;

1.1. В разделе 1. Паспорт муниципальной программы Богучанского района «Развитие культуры», строку «ресурсное обеспечение программы, в том числе в разбивке по всем источникам финансирования по годам реализации», читать в новой редакции:

Ресурсное обеспечение программы в том числе в разбивке по всем источникам финансирования по годам реализации	Общий объем финансирования программы – 2 078 064 963,79 рублей, в том числе по годам: в 2014 году – 165 587 445,10 рублей, в том числе; 147 113 242, 51 рублей - средства районного бюджета, 17 152 940,00 рублей - средства бюджета поселений. 1 321 262,59 рублей - средства краевого бюджета в 2015 году – 180 027 426,26 рублей, в том числе; 153 119 165,26 рублей - средства районного бюджета, 26 053 396,00 рублей - средства бюджета поселений, 686 165,00 рублей- средства краевого бюджета, 168 700,00 рублей -средства федерального бюджета. в 2016 году – 191 857 789,95 рублей, в том числе; 162 674 471,95 рублей -средства районного бюджета, 25 406 310,00 рублей -средства бюджета поселений, 3 708 608,00 рублей – средства краевого бюджета, 68 400,00 рублей -средства федерального бюджета. в 2017 году – 216 579 777,79 рублей, в том числе; 167 709 020,86 рублей -средства районного бюджета, 32 087 867,00 рублей -средства бюджета поселений; 16 215 399,93 рублей -средства краевого бюджета; 567 490,00 рублей -средства федерального бюджета. в 2018 году – 247 471 687,90 рублей, в том числе; 221 745 677,90 рублей -средства районного бюджета, 24 335 660,00 рублей -средства краевого бюджета; 1 390 350,00 рублей -средства федерального бюджета. в 2019 году – 281 222 262,79 рублей, в том числе; 244 556 162,79 рублей -средства районного бюджета; 34 885 600,00 рублей -средства краевого бюджета; 1 780 500,00 рублей -средства федерального бюджета. в 2020 году – 266 657 810,00 рублей, в том числе; 263 483 110,00 рублей -средства районного бюджета; 2 783 800,46 рублей -средства краевого бюджета; 390 899,54 рублей -средства федерального бюджета. в 2021 году – 264 948 880,00 рублей, в том числе; 261 597 480,00 рублей -средства районного бюджета; 1 101 402,67 рублей -средства краевого бюджета. 2 249 997,33 рублей -средства федерального бюджета. в 2022 году – 263 711 884,00 рублей, в том числе; 261 597 480,00 рублей -средства районного бюджета; 862 671,97 рублей -средства краевого бюджета; 1 251 732,03 рублей -средства федерального бюджета.
--	---

1.2. В приложении №5 к муниципальной программе Богучанского района «Развитие культуры», в паспорте подпрограммы «Культурное наследие» строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы», читать в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы – 167 355 291,08 рублей, в том числе по годам: средства районного бюджета: в 2019 году – 31 137 464,08 рублей; в 2020 году – 41 226 369,00 рублей; в 2021 году – 40 883 204,00 рублей; в 2022 году – 40 883 204,00 рублей. средства краевого бюджета: в 2019 году – 11 768 260,00 рублей; в 2020 году – 735 490,00 рублей;
--	--

	в 2021 году – 351 400,00 рублей; в 2022 году – 351 400,00 рублей. средства федерального бюджета: в 2019 году – 18 500,00 рублей.
--	---

1.3. В приложении № 6 к муниципальной программе Богучанского района «развитие культуры», в паспорте подпрограммы «Искусство и народное творчество», строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы», читать в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы – 384 810 586,00 рублей, в том числе по годам: средства районного бюджета: в 2019 году – 78 332 763,00 рублей; в 2020 году – 96 766 021,00 рублей; в 2021 году – 95 284 826,00 рублей; в 2022 году – 95 284 826,00 рублей. средства краевого бюджета: в 2019 году – 18 324 140,00 рублей. в 2020 году – 818 010,00 рублей.
--	--

1.4. В приложении № 7 к муниципальной программе Богучанского района «развитие культуры», в паспорте подпрограммы «Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия», строку «Объемы и источники финансирования подпрограммы», читать в новой редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы – 524 374 959,71 рублей, в том числе по годам: средства районного бюджета: в 2019 году – 135 085 935,71 рублей; в 2020 году – 125 490 720,00 рублей; в 2021 году – 125 429 450,00 рублей; в 2022 году – 125 429 450,00 рублей. средства краевого бюджета: в 2019 году – 4 793 200,00 рублей; в 2020 году – 1 230 300,46 рублей; в 2021 году – 750 002,67 рублей; в 2022 году – 511 271,97 рублей; средства федерального бюджета: в 2019 году – 1 762 000,00 рублей; в 2020 году – 390 899,54 рублей; в 2021 году – 2 249 997,33 рублей; в 2022 году – 1 251 732,03 рублей.
--	---

1.5. Приложение № 2 к муниципальной программе «Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам муниципальной программы Богучанского района «Развитие культуры», изложить в новой редакции согласно приложению № 1.

1.6. Приложение № 3 к муниципальной программе «Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы Богучанского района «Развитие культуры» с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы» изложить в новой редакции согласно приложению № 2.

1.7. Приложение № 2 к подпрограмме «Культурное наследие» реализуемой в рамках муниципальной программы Богучанского района, «Перечень мероприятий подпрограммы «Культурное наследие» с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов» изложить в новой редакции согласно приложению № 3.

1.8. Приложение № 2 к подпрограмме «Искусство и народное творчество» реализуемой в рамках муниципальной программы Богучанского района, «Перечень мероприятий подпрограммы «Искусство и народное творчество» с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов» изложить в новой редакции согласно приложению № 4.

1.9. Приложение № 2 к подпрограмме «Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия» реализуемой в рамках муниципальной программы Богучанского района, «Перечень мероприятий подпрограммы «Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия» с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов» изложить в новой редакции согласно приложению № 5.

1.10. Приложение № 4 к муниципальной программе Богучанского района, «Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) муниципальными учреждениями по муниципальной программе Богучанского района» изложить в новой редакции согласно приложению № 6.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В. Илиндееву.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
Богучанского района от 24.03.2020г. №316-п  
Приложение №2

Информация о распределении планируемых расходов по мероприятиям программы, подпрограммам муниципальной программы Богучанского района «Развитие культуры»

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Расходы (руб.), годы					Итого на 2019-2022 годы
			Код бюджетной классификации	ГРБС	2019 год	2020 год	2021 год	
Муниципальная программа	Развитие культуры	всего расходные обязательства по программе	000	281 222 262,79	266 657 810,00	264 948 880,00	263 711 884,00	1 076 540 836,79
		в том числе по ГРБС:						
		Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	281 222 262,79	266 657 810,00	264 948 880,00	263 711 884,00	1 076 540 836,79
Подпрограмма 1	Культурное наследие	всего расходные обязательства по подпрограмме	856	42 924 224,08	41 961 859,00	41 234 604,00	41 234 604,00	167 355 291,08
		в том числе по ГРБС:						-
		Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	42 924 224,08	41 961 859,00	41 234 604,00	41 234 604,00	167 355 291,08
Подпрограмма 2	Искусство и народное творчество	всего расходные обязательства по подпрограмме	000	96 656 903,00	97 584 031,00	95 284 826,00	95 284 826,00	384 810 586,00
		в том числе по ГРБС:						-
		Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	96 656 903,00	97 584 031,00	95 284 826,00	95 284 826,00	384 810 586,00
Подпрограмма 3	Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия	всего расходные обязательства по подпрограмме	000	141 641 135,71	127 111 920,00	128 429 450,00	127 192 454,00	524 374 959,71
		в том числе по ГРБС:						-



		Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»*	856	141 641 135,71	127 111 920,00	128 429 450,00	127 192 454,00	524 374 959,71
--	--	---	-----	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Приложение № 2  
к постановлению администрации Богучанского района  
от "24" \_03\_ 2020г. №316-п  
Приложение №3  
к муниципальной программе Богучанского района  
"Развитие культуры"

**Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы Богучанского района «Развитие культуры» с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы**

Статус	Наименование программы, подпрограммы	Источники финансирования	Оценка расходов(руб.), годы				Итого на 2019-2022 годы
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	
Муниципальная программа	Развитие культуры	Всего	281 222 262,79	266 657 810,00	264 948 880,00	263 711 884,00	1 076 540 836,79
		в том числе :					
		федеральный бюджет	1 780 500,00	390 899,54	2 249 997,33	251 732,03	5 673 128,90
		краевой бюджет	34 885 600,00	2 783 800,46	1 101 402,67	862 671,97	39 633 475,10
		районный бюджет	244 556 162,79	263 483 110,00	261 597 480,00	261 597 480,00	1 031 234 232,79
Подпрограмма 1	Культурное наследие	Всего	42 924 224,08	41 961 859,00	41 234 604,00	41 234 604,00	167 355 291,08
		в том числе :					
		федеральный бюджет	18 500,00	-	-	-	18 500,00
		краевой бюджет	11 768 260,00	735 490,00	351 400,00	351 400,00	13 206 550,00
		районный бюджет	31 137 464,08	41 226 369,00	40 883 204,00	40 883 204,00	154 130 241,08
Подпрограмма 2	Искусство и народное творчество	Всего	96 656 903,00	97 584 031,00	95 284 826,00	95 284 826,00	384 810 586,00
		в том числе :					
		федеральный бюджет	-	-	-	-	-
		краевой бюджет	18 324 140,00	818 010,00	-	-	19 142 150,00
		районный бюджет	78 332 763,00	96 766 021,00	95 284 826,00	95 284 826,00	365 668 436,00
Подпрограмма 3	Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия	Всего	141 641 135,71	127 111 920,00	128 429 450,00	127 192 454,00	524 374 959,71
		в том числе :					
		федеральный бюджет	1 762 000,00	390 899,54	2 249 997,33	251 732,03	5 654 628,90
		краевой бюджет	4 793 200,00	1 230 300,46	750 002,67	511 271,97	7 284 775,10
		районный бюджет	135 085 935,71	125 490 720,00	125 429 450,00	125 429 450,00	511 435 555,71
		юридические лица					-

Приложение № 3  
к постановлению администрации Богучанского района от "24" \_03\_ 2020г. №316-п  
Приложение №2  
к подпрограмме "Культурное наследие", реализуемой в рамках муниципальной программы

Перечень мероприятий подпрограммы "Культурное наследие" с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№	Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации			Расходы (руб.),годы					Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
			ГРБС	РзП	ЦСР	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	Итого на 2019 - 2022 годы	
Цель. Сохранение и эффективное использование культурного наследия Богучанского района											
1	Задача 1. Развитие библиотечного дела										
1.1	Предоставление услуг (выполнение работ) муниципальными библиотеками	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	0510040000	21 210 669,0 0	31 379 634,0 0	31 149 634,0 0	31 149 634,0 0	114 889 571,0 0	Число посещений, учреждений библиотечного типа составит 744 248
856			0801	0510010490	10 269 860,0 0				10 269 860,0 0		
856			0801	0510010480			338 520,0 0			338 520,0 0	
856			0801	0510045000	176 000,0 0					176 000,0 0	
856			0801	051004Г000	3 363 000,0 0		3 034 300,0 0	3 264 300,0 0	3 264 300,0 0	12 925 900,0 0	
856			0801	051004Э000	950 000,0 0		1 000 000,0 0	1 000 000,0 0	1 000 000,0 0	3 950 000,0 000,0 0	
1.2	Оплата стоимости проезда в отпуск в соответствии с законодательством	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	0510047000	399 936,4 8	207 475,0 0	207 475,0 0	212 150,0 0	1 027 036,4 8	Оплата проезда к месту проведения отпуска и обратно 45 работников
1.3	Комплектование книжных фондов муниципальных библиотек	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	05100S4880	74 200,0 0	87 850,0 0	87 850,0 0	87 850,0 0	337 750,0 0	Приобретение 9040 экземпляров книг
856			0801	05100S4880		351 400,0 0	351 400,0 0	351 400,0 0	1 054 200,0 0		
856			0801	05100S5190					-		
856			0801	0510074880	296 506,5 3				296 506,5 3		
856			0801	05100R5191					-		
1.4	Модернизация сельских библиотек	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	0510080530	100 000,0 0	154 675,0 0	154 675,0 0	150 000,0 0	559 350,0 0	Приобретение основных средств, материальных запасов для улучшения показателей, приведение в соответствии с нормами СанПиНа, техническими условиями учреждений библиотечного типа
1.5	Сохранение		856	0801	0510080520						проведение 72

	материального и нематериального культурного наследия библиотек района	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»				133 000,0 0	233 500,0 0	194 000,0 0	194 000,0 0	754 500,0 0	мероприятий
1.6	Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований края	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	05100L5191					-	приобретение 73 экземпляров книг
			856	0801	05100L5190	14 400,0 0				14 400,0 0	
			856	0801	05100L5190	18 500,0 0				18 500,0 0	
			856	0801	05100L5190	48 893,4 7				48 893,4 7	
	Итого по задаче 1					37 054 965,4 8	36 787 354,0 0	36 409 334,0 0	36 409 334,0 0	146 660 987,4 8	
2	Задача 2. Развитие музейного дела.										
2.1	Предоставление услуг (выполнение работ) бюджетным учреждением	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	0510040000	2 980 129,0 0	4 153 129,0 0	4 153 129,0 0	4 153 129,0 0	15 439 516,0 0	Количество посетителей составит 28 400 человек
			856	0801	0510010490	1 153 000,0 0				1 153 000,0 0	
			856	0801	0510010480		45 570,0 0			45 570,0 0	
			856	0801	0510041000	61 000,0 0	50 000,0 0	50 000,0 0	50 000,0 0	211 000,0 0	
			856	0801	051004Г000	381 900,0 0	402 141,0 0	402 141,0 0	402 141,0 0	1 588 323,0 0	
			856	0801	051004Э000	90 000,0 0	100 000,0 0	100 000,0 0	100 000,0 0	390 000,0 0	
2.2	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий посвященных истории района	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	0510080520	97 000,0 0	343 665,0 0	40 000,0 0	40 000,0 0	520 665,0 0	Проведение 45 мероприятий
2.3	Оплата стоимости проезда в отпуск в соответствии с законодательством	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	0510047000	139 125,6 0	80 000,0 0	80 000,0 0	80 000,0 0	379 125,6 0	Оплата проезда к месту проведения отпуска и обратно 20 работников
2.4	Приобретение основных средств и материальных запасов для осуществления видов деятельности бюджетных учреждений культуры	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	05100Ф000 0	25 360,0 0				25 360,0 0	Приобретение кассового аппарата. Приведение в соответствии с техническими нормами
2.5	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на отдельные	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта	856	0801	0510080020	863 244,0 0				863 244,0 0	Проведение ряда мероприятий по изготовлению книжной и печатной

	мероприятия	и молодежной политики Богучанского района»									продукции Проведение ряда мероприятий по осуществлению полевой поисковой экспедиции на местах боевой славы воинов Богучанского района - участников Великой Отечественной войны в Волгоградской области Оформление аллеи славы портретами героев социалистического труда
2.6	Проведение культурно-массовых мероприятий за счет спонсорских средств, средств добровольных пожертвований	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	0510083020	78 500,0 0				78 500,0 0	Приобретение концертных костюмов
	Итого по задаче 2					5 869 258,6 0	5 174 505,0 0	4 825 270,0 0	4 825 270,0 0	20 694 303,6 0	
	Итого по подпрограмме					42 924 224,0 8	41 961 859,0 0	41 234 604,0 0	41 234 604,0 0	167 355 291,0 8	
	в том числе:										
	федеральный бюджет					18 500,0			-	18 500,0	
	краевой бюджет					11 768 260,0 0	735 490,0 0	351 400,0 0	351 400,0 0	13 206 550,0 0	
	районный бюджет					31 137 464,0 8	41 226 369,0 0	40 883 204,0 0	40 883 204,0 0	154 130 241,0 8	

Приложение № 4  
к постановлению администрации Богучанского района  
от "24" \_03\_2020г. №316-п  
Приложение №2  
к подпрограмме "Искусство и народное творчество",  
реализуемой в рамках муниципальной программы  
Богучанского района "Развитие культуры"

Перечень мероприятий подпрограммы «Искусство и народное творчество»  
с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов

№	Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации			Расходы (руб.), годы					Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
			ГРБС	РзП	ЦСР	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	Итого на 2019 - 2022 годы	
	Цель. Обеспечение доступа населения Богучанского района к культурным благам и участию в культурной жизни										
1	Задача 1. Сохранение и развитие традиционной народной культуры										
1.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики	856	0801	0 20 40000	47 364 675,1 4	66 118 685,0 0	66 118 685,0 0	66 118 685,0 0	245 720 730,1 4	Количество посетителей культурно-досуговых мероприятий составит 1
			856	0801	0 20 10490	18					

		Богучанского района»			5 0	324 140,0 0				18 324 140,0 0	094 086 чел.	
			856	0801	0 20 5 0	10480				818 010,0 0	818 010,0 0	
			856	0801	0 20 5 0	41000	2 787 200,0 0	260 000,0 0	260 000,0 0	260 000,0 0	3 567 200,0 0	
			856	0801	0 20 5 0	45000	460 000,0 0	500 000,0 0	500 000,0 0	500 000,0 0	1 960 000,0 0	
			856	0801	0 20 5 0	4Г00 0	20 374 648,8 6	21 676 141,0 0	21 676 141,0 0	21 676 141,0 0	85 403 071,8 6	
			856	0801	0 20 5 0	4Э00 0	3 200 000,0 0	3 350 000,0 0	3 350 000,0 0	3 350 000,0 0	13 250 000,0 0	
1.2	Предоставление субсидий бюджетным учреждениям на отдельные мероприятия	МКУ Управление культуры Богучанского района, МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»*	856	0801	0 20 5 0	80020					-	Выполнение обязательств бюджетными учреждениями
1.2	Проведение районных мероприятий, фестивалей, выставок, конкурсов	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	0 20 5 0	80520	3 273 331,0 0	3 684 973,0 0	2 510 508,0 0	2 510 508,0 0	11 979 320,0 0	Проведение бюджетными учреждениями 20982 мероприятий, фестивалей, выставок, конкурсов. проведение учреждениями дополнительного образования детей 20 конкурсов, 3 пленэрных практик
			856	0703	0 20 5 0	80520	223 137,0 0	542 000,0 0	230 000,0 0	230 000,0 0	1 225 137,0 0	
1.3	Мероприятие по развитию народных промыслов	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	0 20 5 0	80540	-	89 492,0 0	89 492,0 0	89 492,0 0	268 476,0 0	Проведение выставок, мастер классов, фестивалей направленных на развитие народных промыслов
1.4	Оплата стоимости проезда в отпуск в соответствии с законодательством	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	0 20 5 0	47000	649 771,0 0	544 730,0 0	550 000,0 0	550 000,0 0	2 294 501,0 0	Оплата проезда к месту проведения отпуска и обратно 100 работников
	Итого по задаче 1					96 656 903,0 0	97 584 031,0 0	95 284 826,0 0	95 284 826,0 0	384 810 586,0 0		
	Итого по подпрограмме					96 656 903,0 0	97 584 031,0 0	95 284 826,0 0	95 284 826,0 0	384 810 586,0 0		
	в том числе:											
	краевой бюджет					18 324 140,0 0	818 010,0 0	-	-	-	18 324 140,0 0	

											0
районный бюджет							78 332 763,0 0	96 766 021,0 0	95 284 826,0 0	95 284 826,0 0	365 668 436,0 0

Приложение № 5  
к постановлению администрации  
Богучанского района от "24" \_03\_2020г. №316-п  
Приложение №2  
к подпрограмме "Обеспечение условий реализации  
программы и прочие мероприятия",  
реализуемой в рамках муниципальной программы  
Богучанского района "Развитие культуры"

**Перечень мероприятий подпрограммы «Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия» с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов**

№	Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации			Расходы (руб.), годы					Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)		
			ГРБ С	РзП р	ЦСР	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	Итого на 2019-2022 годы			
<b>Цель. Создание условий для устойчивого развития отрасли «культура»</b>													
<b>1 Задача 1. Развитие системы дополнительного образования в области культуры</b>													
1.1	Обеспечение деятельности (оказание услуг) подведомственных учреждений	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0703	0 30 40000 5 0	31 677 965,0 0	34 410 051,0 0	34 410 051,0 0	134 908 118,0 0	Число человеко-часов пребывания составит 784 218 ч/час			
			856	0703	0 30 10480 5 0	2 500 000,0 0	1 100 000,0 0		3 600 000,0 0				
			856	0703	0 30 10370 5 0	8 000,0 0			8 000,0 0				
			856	0703	0 30 41000 5 0	10 870 926,0 0	9 023 000,0 0	9 023 000,0 0	37 939 926,0 0				
			856	0703	0 30 45000 5 0	187 561,0 0	268 577,0 0	268 577,0 0	268 577,0 0				993 292,0 0
			856	0703	0 30 41000 5 0	3 048 800,0 0	3 297 785,0 0	3 297 785,0	3 297 785,0 0				12 942 155,0 0
			856	0703	0 30 40000 5 0	331 000,0 0	377 400,0 0	377 400,0	377 400,0 0				1 463 200,0 0
1.2	Оплата стоимости проезда в отпуск в соответствии с законодательством	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0703	0 30 47000 5 0	816 533,3 6	625 000,0 0	625 000,0 0	625 000,0 0	2 691 533,3 6	Оплата проезда к месту проведения отпуска и обратно 28 работникам		
	Итого по задаче 1				49 440 785,3 6	49 101 813,0 0	48 001 813,0	48 001 813,0 0	194 546 224,3 6				
<b>2 Задача 2. Поддержка творческих работников</b>													
2.1	Денежное поощрение победителям Конкурса на получение денежного поощрения	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	05300L5190	100 000,0				100 000,0 0	Проведение текущего ремонта в здании СДК п. Манзя		

	лучшими муниципальным и учреждениями культуры и образования в области культуры, находящимися на территории сельских поселений Красноярского края, и их работникам Итого по задаче 2	политики Богучанского района)*, Финансовое управление администрации Богучанского района											100 000,0	100 000,0	
3.	Задача 3. Развитие инфраструктуры отрасли «культура»														
3.1	Приобретение основных средств и материальных запасов для осуществления видов деятельности бюджетных учреждений культуры	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»*	856	0703	05	30	0000	134 400,0 0	17 000,0 0	17 000,00	17 000,0 0	185 400,0 0		Приобретение основных средств для укрепления материально технической базы детских школ искусств	
856			0801	05	30	0000	652 205,0 0	56 000,0 0				708 205,0 0	Приобретение основных средств для укрепления материально технической базы учреждений клубного типа		
856			0801	05	30	80020							-	Проведение ряда мероприятий по приведению учреждений библиотечного типа в соответствие с техническими нормами	
856			0801	05	30	80020	35 000,0 0						35 000,0 0	Приобретение покрытия для пола сцены СДК п. Ангарский	
856			0801	05	30	L467	554 000,0 0						554 000,0 0	Приобретение 250 театральных кресел, приобретение звукового и видеопроекционного оборудования	
856			0801	05	30	R467		130 300,4 6	750 002,67	511 271,9 7	1 391 575,1 0				
856			0801	05	30	L467	1 662 000,0 0					1 662 000,0 0			
856			0801	05	30	R467		390 899,5 4	2 249 997,33	1 251 732,0 3	3 892 628,9 0				
856			0801	05	30	L467	23 446,0 0	5 270,0 0				28 716,0 0			
3.2	Технологическое и техническое переоснащение бюджетных учреждений культуры	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	05	30	80020	1 160 000,0 0				1 160 000,0 0	приведение учреждений библиотечного типа в соответствие с нормами противопожарной безопасности		
3.3	Капитальный ремонт и реконструкция зданий и помещений муниципальных учреждений культуры и образовательных учреждений в области культуры,	МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0801	05	30	Ц000					-	Проведение капитального ремонта в муниципальных бюджетных учреждениях культуры		
856			0801	05	30	Ц000						-	Проведение капитального ремонта в учреждениях клубного типа		

	выполнение мероприятий по повышению пожарной и террористической безопасности учреждений, осуществляемых в процессе капитального ремонта и реконструкции зданий и помещений		856	0801	0 30 5 0 S7450	700 000,0 0				700 000,0 0	2019 год Проведение капитального ремонта кровли СК с. Карабула, МБУК БМ РДК "Янтарь" ремонт сцены
3.4	Капитальный ремонт и реконструкция зданий и помещений образовательных учреждений в области культуры, выполнение мероприятий по повышению пожарной и террористической безопасности учреждений, осуществляемых в процессе капитального ремонта и реконструкции зданий и помещений	МКУ«Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0703	0 30 5 0 Ц000 0					-	Проведение капитального ремонта в учреждениях детских школ искусств
3.5	Субсидия на государственную поддержку комплексного развития муниципальных учреждений культуры и образовательных организаций в области культуры	МКУ«Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0703	0530074490	673 200,0 0				673 200,0 0	Укрепление материально-технической базы в т.ч. приобретение музыкальных инструментов
			856	0703	05300S4490	6 800,0 0				6 800,0 0	
3.6	Реализация социокультурных проектов муниципальными учреждениями культуры и образовательными учреждениями	МКУ«Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	0703	0530074810	200 000,0 0				200 000,0 0	Создание творческих мастерских для осуществления деятельности по сохранению и развитию народных ремесел
			856	0703	05300S4810	10 000,0 0				10 000,0 0	
			856	0801	0530074810	158 000,0 0				158 000,0 0	
			856	0801	05300S4810	2 200,0 0				2 200,0 0	
3.7	Проведение работ в бюджетных учреждениях культуры направленных на устранение предписаний надзорных органов Итого по задаче 3	МКУ«Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»*	856	0801	0530080050	90 000,0 0				90 000,0 0	Проведение ряда мероприятий по приведению учреждений культуры в соответствие с предписаниями надзорных органов
						6 061 251,0 0	599 470,0 0	3 017 000,00	1 780 004,0 0	11 457 725,0 0	
4	Задача 4. Обеспечение эффективного управления в отрасли "культура"										
4.1	Выполнение функций в установленной сфере деятельности	МКУ«Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной	856	0804	0 30 5 0 40000	27 126 381,0 0	29 105 443,0 0	29 105 443,00	29 105 443,0 0	114 442 710,0 0	Обеспечение реализации муниципальной программы на 100%
			856	0804	0 30 40000			8			



		политики Богучанского района»*			5 0	8 185 861,0 0	8 759 644,0 0	759 644,00	8 759 644,0 0	34 464 793,0 0
	856	0804	0 30 5 0	40000		128 986,7 0	145 550,0 0	145 550,00	145 550,0 0	565 636,7 0
	856	0804	0 30 5 0	47000		978 185,6 0	1 000 000,0 0	1 000 000,00	1 000 000,0 0	3 978 185,6 0
	856	0804	0 30 5 0	40000						-
	856	0804	0 30 5 0	40000		2 883 418,9 1	2 385 500,0 0	2 385 500,00	2 385 500,0 0	10 039 918,9 1
	856	0804	0 30 5 0	40000		-				-
	856	0804	0 30 5 0	40000		5 942,5 5	13 500,0 0	13 500,00	13 500,0 0	46 442,5 5
	856	0804	0 30 5 0	4Ф00 0		120 000,0 0	120 000,0 0	120 000,00	120 000,0 0	480 000,0 0
	856	0804	0 30 5 0	4Г00 0		356 000,0 0	370 000,0 0	370 000,00	370 000,0 0	1 466 000,0 0
	856	0804	0 30 5 0	4Э00 0		210 500,0 0	230 000,0 0	230 000,00	230 000,0 0	900 500,0 0
	856	0804	0 30 5 0	41000		35 323 412,0 0	27 097 543,0 0	27 097 543,00	27 097 543,0 0	116 616 041,0 0
	856	0804	0 30 5 0	41000		10 720 411,5 9	8 183 457,0 0	8 183 457,00	8 183 457,0 0	35 270 782,5 9
	Итого по задаче 4					86 039 099,3 5	77 410 637,0 0	77 410 637,00	77 410 637,0 0	318 271 010,3 5
	Итого по подпрограмме					141 641 135,7 1	127 111 920,0 0	128 429 450,00	127 192 454,0 0	524 374 959,7 1
	в том числе:									
	Федеральный бюджет					1 762 000,0 0	390 899,5 4	2 249 997,33	1 251 732,0 3	5 654 628,9 0
	районный бюджет					135 085 935,7 1	125 490 720,0 0	125 429 450,00	125 429 450,0 0	511 435 555,7 1
	краевой бюджет					4 793 200,0 0	1 230 300,4 6	750 002,67	511 271,9 7	7 284 775,1 0

Приложение № 6  
к постановлению администрации Богучанского  
района от "24" 03 2020г. №316-п  
Приложение №4  
к муниципальной программе Богучанского района  
"Развитие культуры"

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание (выполнение) муниципальных услуг  
(работ) муниципальными учреждениями по муниципальной программе Богучанского района.

Наименование услуги (работы), показателя объема услуги (работы)	Значение показателя объема услуги (работы)				Расходы местного бюджета на оказание (выполнение) услуги (работы), руб.			
	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год
Наименование услуги и ее содержание: Осуществление библиотечного, библиографического и информационного обслуживания пользователей библиотеки								
Подпрограмма 1. Культурное наследие								
2. Число посещений	185144	185755	186368	186981	35 969 529,00	35 752 454,00	35 413 934,00	35 413 934,00
Наименование услуги и ее содержание: Публичный показ музейных предметов и музейных коллекций								
Подпрограмма 1. Культурное наследие					4 666 029,00	4 750 840,00	4 705 270,00	4 705 270,00
1. Число посещений краеведческого музея	7 100	7 100	7 100	7 100				
Наименование услуги и ее содержание: Организация досуга в учреждениях клубного типа, организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества								
Подпрограмма 2. Искусство и народное творчество								
Количество проведенных мероприятий	5 237	5 245	5 250	5 255	92 510 664,00	92 722 836,00	91 904 826,00	91 904 826,00
Количество клубных формирований	357	357	357	358				
Наименование услуги и ее содержание: Предоставление дополнительного образования в сфере культуры и искусства, реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ								
Подпрограмма 3. Обеспечение условий реализации программы и прочие мероприятия								
Число человеко-часов пребывания	184 830	194 521	204 004	200 863	48 624 252,00	48 476 813,00	47 376 813,00	47 376 813,00



**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.03.2020

с. Богучаны

№ 317 -п

**О создании межведомственной рабочей группы по реализации мероприятий в рамках национального проекта «Демография»**

Руководствуясь Федеральным законом от 19 апреля 1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Красноярского края от 04.02.2020 № 75-п «Об утверждении порядка организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста с использованием образовательных сертификатов», постановлением Правительства Красноярского края от 18.02.2020 № 106-п «Об утверждении Порядка организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, с использованием образовательных сертификатов», статьями 7, 43, 47, Устава Богучанского района Красноярского края **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать межведомственную рабочую группу по реализации мероприятий в рамках национального проекта «Демография»:
  - по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста;
  - по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости,
2. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе по реализации мероприятий в рамках национального проекта «Демография» (Приложение № 1).
3. Утвердить состав межведомственной рабочей группы по реализации мероприятий в рамках национального проекта «Демография» (Приложение № 2).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В. Илиндееву.
5. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар

Положение о межведомственной рабочей группе по реализации мероприятий  
в рамках национального проекта «Демография»

1. Общие положения

Настоящее Положение о межведомственной рабочей группе по реализации мероприятий в рамках национального проекта «Демография» (далее – Положение) регламентирует вопросы организации и деятельности межведомственной рабочей группы по реализации мероприятий в рамках национального проекта «Демография» (далее – рабочая группа):

-по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста;

-по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости на территории муниципального образования «Богучанский район».

Рабочая группа создана в целях реализации федерального закона от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», постановления Правительства Красноярского края от 04.02.2020 № 75-п «Об утверждении порядка организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста с использованием образовательных сертификатов», постановления Правительства Красноярского края от 18.02.2020 № 106-п «Об утверждении Порядка организации переобучения и повышения квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости, с использованием образовательных сертификатов».

Рабочая группа руководствуется в своей деятельности указанными правовыми актами, а также настоящим Положением.

Рабочая группа создается и упраздняется постановлением администрации Богучанского района.

В состав рабочей группы включаются лица руководящего состава и специалисты, руководители и сотрудники организаций, предприятий и учреждений.

Непосредственное руководство рабочей группой возлагается на председателя – одного из заместителей Главы Богучанского района.

Рабочая группа является координирующим органом, решения которого носят рекомендательный характер.

2. Основные задачи

Задачи и функции рабочей группы:

1) обеспечение координации деятельности заинтересованных сторон в целях реализации мероприятий:

-по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста;

-по переобучению и повышению квалификации женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, а также женщин, имеющих детей дошкольного возраста, не состоящих в трудовых отношениях и обратившихся в органы службы занятости;

2) содействие в организации работы по трудоустройству лиц в возрасте 50-ти лет и старше, а также лиц предпенсионного возраста;

3) организация работы по взаимодействию с работодателями района в отношении работников предпенсионного возраста, в том числе с работодателями, у которых заняты работники предпенсионного возраста, не являющиеся пенсионерами, с целью сохранения занятости и исключения необоснованных увольнений этих работников;

4) участие в работе совещаний по вопросам соблюдения, предусмотренного трудовым законодательством, запрета на ограничение трудовых прав и свобод граждан в зависимости от возраста;

5) оказание содействия КГКУ ЦЗН Богучанского района в проведении опросов граждан предпенсионного возраста, проживающих на территории Богучанского района;

- б) организация широкой информационно-разъяснительной кампании по соблюдению трудового законодательства в отношении лиц предпенсионного возраста;
- 7) осуществление иных задач, связанных с деятельностью рабочей группы.

### 3. Порядок работы

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей установленной численности.

На заседание рабочей группы могут приглашаться представители органов местного самоуправления, общественных объединений и работодателей.

Ведение заседания рабочей группы осуществляется ее председателем, а в его отсутствие – заместителем председателя рабочей группы или по поручению председателя рабочей группы одним из его членов.

Подготовка заседания рабочей группы, оповещение ее членов и приглашенных лиц, оформление протокола и других документов на заседании рабочей группы возлагается на секретаря рабочей группы.

Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывается председателем (в его отсутствие – заместителем председателя) и секретарем рабочей группы.

Приложение № 2  
к постановлению Администрации Богучанского  
района  
от 26.03.2020 №317-п

Состав межведомственной рабочей группы по реализации мероприятий в рамках национального проекта  
«Демография»

Илиндеева Наталья Вениаминовна -заместитель Главы Богучанского района по экономике и планированию, председатель рабочей группы;  
Басловяк Светлана Васильевна -директор КГКУ «Центр занятости населения Богучанского района» (по согласованию), заместитель председателя рабочей группы;

Сергеева Василиса Михайловна -начальник отдела экономики и планирования управления экономики и планирования администрации Богучанского района, секретарь рабочей группы;

Члены межведомственной рабочей группы:

Арсеньева Альфия Сагитовна -начальник отдела экономики и планирования управления экономики и планирования администрации Богучанского района;

Монахова Валентина Ивановна -и.о. начальника финансового управления администрации Богучанского района;

Колесова Марина Михайловна -начальник территориального отделения краевого государственного казенного учреждения «Управления социальной защиты населения по Богучанскому району» (по согласованию)

Хардикова Тамара Федоровна - Государственное учреждение – Управление Пенсионного фонда в Богучанском районе Красноярского края (межрайонная) (по согласованию)

Метляева Вера Петровна -главный редактор КГАУ «Редакция газеты «Ангарская правда» (по согласованию);



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2020

с. Богучаны

№ 333-п

О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 18.08.2016 № 620-п «Об утверждении Порядка подготовки Документа планирования регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Богучанского района и ведения

Документа планирования регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в Богучанском районе на 2016-2022 годы»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», п.7 ч.1, ч.4 ст. 14 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 7, 8, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Богучанского района от 18.08.2016 № 620-п «Об утверждении Порядка подготовки Документа планирования регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Богучанского района и ведения Документа планирования регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам в Богучанском районе на 2016-2020 годы» (далее – Постановление) следующего содержания:

1.1. В Приложение № 2 к Постановлению в разделе № II «План изменения муниципальных маршрутов» строку 11 читать в новой редакции:

11.	№ 216 «с. Богучаны – п.Новохайский»	изменение	изменение средней протяженности муниципального маршрута	1 квартал 2020 года
-----	--	-----------	---	---------------------

2. Контроль за выполнением постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя Главы Богучанского района по жизнеобеспечению О.И. Якубову.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию на официальном сайте администрации Богучанского района [www.boguchansky-raion.ru](http://www.boguchansky-raion.ru) в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

Исполняющий обязанности  
Главы Богучанского района

В.Р. Саар



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2020

с. Богучаны

№ 334-п

О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 03.08.2016 № 558-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе»

В целях повышения безопасности и качества пассажирских перевозок в Богучанском районе, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации Богучанского района от 03.08.2016 № 558-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе» (далее – Постановление) следующего содержания:

- приложение к Постановлению читать в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя Главы по жизнеобеспечению администрации Богучанского района О.И. Якубову.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

Исполняющий обязанности  
Главы Богучанского района

В.Р. Саар

Приложение  
к постановлению администрации  
Богучанского района  
от 30.03.2020 г № 334-п

#### Порядок формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе

1. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе (далее – Порядок), устанавливает процедуру формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе (далее – Реестр), и определяет состав сведений, подлежащих внесению в Реестр.

2. В настоящем Порядке применяются следующие основные термины:

Реестр – учетный документ, содержащий информацию о муниципальных маршрутах регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом, остановочные пункты которого находятся в пределах установленных границ муниципального образования Богучанский район (далее – муниципальный маршрут).

муниципальный (городской) маршрут – маршрут регулярных перевозок, проходящий в пределах одного населенного пункта Богучанского района;

муниципальный (пригородный) маршрут – маршрут регулярных перевозок, проходящий в пределах Богучанского района между населенными пунктами на расстоянии до 50 километров включительно между границами этих населенных пунктов;

муниципальный (пригородный) маршрут между поселениями сельсовета – маршрут регулярных перевозок, проходящий в пределах поселений одного сельсовета Богучанского района на расстоянии до 50 километров включительно между границами этих поселений;

муниципальный (внутрирайонный междугородный) маршрут – маршрут регулярных перевозок, проходящий в пределах Богучанского района между населенными пунктами на расстоянии более 50 километров между границами этих населенных пунктов.

3. Реестр формируется и ведется отделом лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи администрации Богучанского района (далее – Уполномоченный орган) в электронном виде и на бумажном носителе по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Реестр состоит из четырех разделов. В первый раздел вносятся сведения по муниципальным (внутрирайонным междугородным) маршрутам. Во второй раздел вносятся сведения по муниципальным (пригородным) маршрутам. В третий раздел вносятся сведения по муниципальным (пригородным) маршрутам между поселениями сельсовета. В четвертый раздел вносятся сведения по муниципальным (городским) маршрутам.

5. Реестр содержит следующие сведения о муниципальном маршруте:

1) Регистрационный номер маршрута регулярных перевозок в соответствующем Реестре. Указывается номер, присвоенный действующему, а также вновь открываемому муниципальному маршруту при первом внесении в Реестр записи о данном маршруте;

2) Порядковый номер маршрута регулярных перевозок, который присвоен Уполномоченным органом. Отражается информация в соответствии с утвержденным паспортом муниципального маршрута. Порядковые номера присваиваются непрерывно по мере внесения в Реестр записей о действующих, а также вновь установленных муниципальных маршрутах;

3) Наименование маршрута регулярных перевозок;

4) Наименование маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок либо наименований поселений или городских округов, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту. Отражается информация в соответствии с утвержденным паспортом муниципального маршрута;

5) Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок либо наименования поселений или городских округов, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты. Отражается информация в соответствии с утвержденным паспортом муниципального маршрута;

6) Наименование улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок. Отражается информация в соответствии с утвержденным паспортом муниципального маршрута;

7) Протяженность маршрута регулярных перевозок. Отражается расстояние от начального до конечного остановочных пунктов, соответствующего муниципального маршрута в километрах, которое соответствует данным паспорта муниципального маршрута;

8) Порядок посадки и высадки пассажиров, указывается только в установленных местах или, если это не запрещено Федеральным законодательством, в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок;

9) Вид регулярных перевозок. Отражается информация в соответствии с утвержденным паспортом муниципального маршрута;

10) Характеристики транспортных средств (виды транспортных средств, классы транспортных средств, экологические характеристики транспортных средств, максимальный срок эксплуатации транспортных средств, характеристики транспортных средств, влияющие на качество перевозок), предусмотренные решением об установлении или изменении маршрута регулярных перевозок, государственным или муниципальным контрактом и (или) заявкой на участие в открытом конкурсе, поданной участником открытого конкурса. Указывается классификация транспортного средства по ГОСТ Р 52051-2003 «Механические транспортные средства и прицепы. Классификация и определения»:

M2 – транспортные средства, используемые для перевозки пассажиров, имеющие более восьми мест для сидения, кроме места водителя, максимальная масса которых не превышает 5 тон;

M3 – транспортные средства, используемые для перевозки пассажиров, имеющие более восьми мест для сидения, кроме места водителя, максимальная масса которых превышает 5 тон.

А также классификация автобуса в зависимости от габаритной длины автобуса:

до 5,0 метров включительно – Особо малый класс;

от более чем 5,0 до 7,5 метров включительно – Малый класс;

от более чем 7,5 до 10,0 метров включительно – Средний класс;

от более чем 10,0 до 16,0 метров включительно – Большой класс;

от более чем 16,0 и выше метров – Особо большой класс;

11) Максимальное количество транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать для перевозок по маршруту регулярных перевозок. Отражается информация в соответствии с утвержденным паспортом муниципального маршрута;

12) Дата начала осуществления регулярных перевозок. Отражается информация в соответствии с утвержденным паспортом муниципального маршрута;

13) Наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, и если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозки по маршруту регулярных перевозок.

6. Ведение Реестра осуществляется путем внесения сведений о муниципальном маршруте в связи с установлением, изменением, отменой муниципальных маршрутов, а также в случае изменения иных сведений, содержащихся в Реестре, не влекущих изменения или отмены муниципального маршрута.

7. Основанием для внесения в Реестр сведений о муниципальном маршруте является утвержденный правовой акт об установлении, изменении, отмене муниципальных маршрутов, принятый в соответствии с Порядком установления, изменения, отмены муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе, утвержденным постановлением администрации Богучанского района от 14.09.2017 № 1015-п «Об организации транспортного обслуживания населения в Богучанском районе».

8. Сведения об установлении, изменении, отмене муниципальных маршрутов должны быть внесены в Реестр не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения правового акта, указанного в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Учету и включению в Реестр подлежат все действующие муниципальные маршруты, а также муниципальные маршруты, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка. Перевозка пассажиров маршрутом(ами), не внесенным в Реестр, запрещается.

10. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и общедоступными и подлежит опубликованию на официальном сайте муниципального образования [www.boguchansky-raion.ru](http://www.boguchansky-raion.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11. Обновление Реестра размещенного на официальном сайте указанного в пункте 10 настоящего Порядка производится не позднее 10 рабочих дней после внесения в него изменений.

12. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре, на бумажном носителе осуществляется на основании письменного заявления заинтересованного лица в виде выписок из Реестра, выдаваемых бесплатно в течение 10 рабочих дней с даты поступления запроса.

к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе

Реестр муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Регистрационный номер маршрута регулярных перевозок в соответствующем Реестре	Порядковый номер маршрута регулярных перевозок, который присвоен Уполномоченным органом	Наименование маршрута регулярных перевозок	Наименование маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок либо наименований поселений или городских округов, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту		Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок либо наименование поселений или городских округов, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты	Наименование улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок	Протяженность маршрута регулярных перевозок, км	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Характеристики транспортных средств (виды транспортных средств, классы транспортных средств, экологические характеристики транспортных средств, максимальный срок эксплуатации транспортных средств, характеристики транспортных средств, влияющие на качество перевозок), предусмотренные решением об установлении или изменении маршрута регулярных перевозок, государственным или муниципальным контрактом и (или) заявкой на участие в открытом конкурсе, поданной участником открытого конкурса	Максимальное количество транспортных средств каждого класса, которое допускается использовать для перевозок по маршруту регулярных перевозок	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, и если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предпринимателя), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозки по маршруту регулярных перевозок
Раздел I Муниципальные (внутрирайонные междугородные) маршруты													
1													
2													
...													
Раздел II Муниципальные (пригородные) маршруты													
1													
2													
...													
Раздел III Муниципальные (пригородные) маршруты между поселениями сельсовета													
1													
2													
...													
Раздел IV Муниципальные (городские) маршруты													
1													
2													
...													



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2020

с. Богучаны

№ 335-п

О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 08.06.2012 № 828-п «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе»

В целях повышения безопасности и качества пассажирских перевозок в Богучанском районе, руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Богучанского района от 14.09.2017 № 1015-п «Об организации транспортного обслуживания населения в Богучанском районе», постановления администрации Богучанского района от 04.08.2016 № 558-п «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе», ст. ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:



1. Внести изменения в постановление администрации Богучанского района от 08.06.2012 № 828-п «Об утверждении Реестра муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе» (далее – Постановление) следующего содержания:

- приложение к Постановлению читать в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя Главы Богучанского района по жизнеобеспечению О.И. Якубову.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

Исполняющий обязанности  
Главы Богучанского района

В.Р. Саар

Приложение  
к Постановлению администрации  
Богучанского района от 30.03.2020  
№ 335-п

Приложение  
к Постановлению администрации  
Богучанского района от " 08 " июня 2012 № 828-п

Реестр муниципальных маршрутов регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом в Богучанском районе

Регистрационный номер маршрута регулярных перевозок в соответствующем Реестре	Порядковый номер маршрута регулярных перевозок, который присвоен Уполномоченным органом	Наименование муниципального маршрута регулярных перевозок	Наименование маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального остановочного пункта и конечного остановочного пункта по маршруту регулярных перевозок либо наименований поселений или городских округов, в границах которых расположены начальный остановочный пункт и конечный остановочный пункт по данному маршруту	Наименование промежуточных остановочных пунктов по маршруту регулярных перевозок либо наименование поселений или городских округов, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты	Наименование улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по маршруту регулярных перевозок	Протяженность маршрута регулярных перевозок, км	Порядок посадки и высадки пассажиров*	Вид регулярных перевозок**	Характеристики транспортных средств (виды транспортных средств, классы транспортных средств, экологические характеристики транспортных средств, максимальный срок эксплуатации и транспортных средств, характеристики транспортных средств, влияющие на качество перевозок), предусмотренные решением об установлении или изменении маршрута регулярных перевозок, государственным или муниципальным контрактом и (или) заявкой на участие в открытом конкурсе, поданной участником открытого конкурса, которому выдается	Максимальное количество транспортных средств каждого класса, которое допускается исполнять для перевозки по маршруту регулярных перевозок	Дата начала осуществления (для индивидуального предприятия), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозку	Наименование, место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, и если имеется, отчество, место жительства (для индивидуального предприятия), идентификационный номер налогоплательщика, который осуществляет перевозку
			начальный пункт	конечный пункт								

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Раздел I: Муниципальные (внутрирайонные междугородные) маршруты													
1	200	п. Такучет - п. Октябрьский	п. Такучет	п. Октябрьский	п. Такучет - СДК - ул. Советская (детская площадка)  - больница с. Чунояр - центральная котельная  - СДК  - гараж  АЗС Чунояр - АЗС п. Октябрьский - ж/д вокзал	п. Такучет - ул. Горького п. Осиный Мыс - ул. Советская - пер. Больничный с. Чунояр - пер. Средний - ул. Партизанская - ул. Строитель - ул. Набережная - на выезде (въезде) п. Октябрьский - ул. Герцена - ул. Вокзальная - ул. 9 мая	71	У О П	Р Т	МЗ, Малый, 2-класс	1 Т/С	05.07.2007 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187
2	201	с. Богучаны - п. Манзя	с. Богучаны	п. Манзя	с. Богучаны - автостанция - школа № 2  - центр занятости - больница  п. Пинчуга - совхоз (магазин "Гамма")  п. Манзя - администрация сельсовета - ул. Ангарская (магазин "Куприяна")	с. Богучаны - пер. Шанцера - ул. Ленина - пер. Белинского - ул. Перенсона - ул. Новоселов - верхняя обьездная дорога - ул. Совхозная - ул. Ленина  - ул. Ангарская	90, 3	У О П	Р Т	МЗ, Малый, 3-класс	1 Т/С	05.07.2007 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187
3	202	с. Богучаны - п. Нижнетерянский	с. Богучаны	п. Нижнетерянский	с. Богучаны - автостанция - школа № 2  - центр занятости - больница	с. Богучаны - пер. Шанцера - ул. Ленина - пер. Белинского - ул. Перенсона - ул. Новоселов	100, 3	У О П	Р Т	МЗ, Малый, 3-класс	1 Т/С	05.07.2007 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красно

					п. Пинчуга	- совхоз (магазин "Гамма")		п. Пинчуга	- верхняя обьездная дорога - ул. Совхозная								ярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187
4	204	с. Богучаны - с. Чунояр	с. Богучаны	с. Чунояр	с. Богучаны	- автостанция - школа № 2 - центр занятости - больница АЗС Богучаны - АЗС - 40 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (поворот на п. Таежный) д. Карабула - сельский дом культуры - 55 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (поворот на БОАЗ) п. Новохайский		с. Богучаны	- пер. Шанцера - ул. Ленина - пер. Белинского - ул. Перенсона АЗС Богучаны - на выезде (въезде) п. Таежный - на въезде д. Карабула - ул. Новая БОАЗ - на въезде п. Новохайский - ул. Вокзальная - ул. Бидейская АЗС Новохайский - на выезде (въезде) п. Октябрьский - ул. Победы - ул. Вокзальная АЗС Чунояр - на выезде (въезде) с. Чунояр - ул. Строителей - ул. Партизанская - ул. Береговая - ул. Набережная	156,6	У О П	Р Т	МЗ, Малый, 2-класс	1 Т/С	05.07.2007 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187	
5	205	с. Богучаны - п. Говорково	с. Богучаны	п. Говорково	с. Богучаны	- автостанция - школа № 2 - центр занятости		с. Богучаны	- пер. Шанцера - ул. Ленина - пер. Белинского	126	У О П	Р Т	М2, Малый, 2-класс	1 Т/С	05.07.2007 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предп	

						АЗС Богучаны р. Малая Мельничная д. Заимка п. Невонка п. Говорково	- больница - АЗС - р. Малая Мельничная - поворот на д. Заимка - администрация сельсовета - администрация сельсовета	АЗС Богучаны п. Невонка п. Говорково	- ул. Перенсона - на выезде (въезде)  - ул. Октябрьская - ул. Лесная								приятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187
6	207	с. Богучаны - п. Невонка	с. Богучаны	п. Невонка	с. Богучаны - автостанция - школа № 2 - центр занятости - больница АЗС Богучаны - АЗС р. Малая Мельничная д. Заимка п. Невонка - гараж - администрация сельсовета - магазин "Терем"	- - - - р. Малая Мельничная - поворот на д. Заимка - - ул. Механизаторов - ул. Октябрьская	с. Богучаны АЗС Богучаны п. Невонка	- пер. Шанцера - ул. Ленина - пер. Белинского - ул. Перенсона - на выезде (въезде)  - ул. Механизаторов - ул. Октябрьская	83	У О П	Р Т	МЗ, Малый, 2-класс	1 Т/С	05.07.2007 г		Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187	
7	208	с. Богучаны - п. Осиновый Мыс	с. Богучаны	п. Осиновый Мыс	с. Богучаны - автостанция - школа № 2 - центр занятости - больница АЗС Богучаны - АЗС - 40 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (поворот на п. Таежный) - 51 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (у нижнего склада) - 55 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (поворот на БОАЗ) п. Новох	- - - - - р. Малая Мельничная - поворот на п. Таежный) - 51 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (у нижнего склада) - 55 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (поворот на БОАЗ) - администрация	с. Богучаны АЗС Богучаны п. Таежный д. Карабула БОАЗ п. Новох	- пер. Шанцера - ул. Ленина - пер. Белинского - ул. Перенсона - на выезде (въезде)  - на въезде  - на въезде  - на въезде	161	У О П	Р Т	МЗ, Малый, 2-класс	1 Т/С	15.01.2009 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187		

					айский ия сельсовета	айский ая															
					АЗС Чуноя р п. Чуноя р - АЗС - центральная котельная - администрация сельсовета - гараж	АЗС Чуноя р с. Чуноя р - ул. Бидейская - на выезде (въезде) - пер. Средний - ул. Партизанская - ул. Строителей - ул. Набережная															
					п. Осин вый Мыс - ул. Советская (детская площадка) - больница	п. Осин вый Мыс - ул. Советская - пер. Больничный															
8	20 9	с. Богучаны - п. Хребтовый	с. Богучаны	п. Хребтовый	с. Богучаны - автостанция - школа № 2 - центр занятости - больница АЗС Богучаны - АЗС п. Таёжный - ж/д вокзал станции "Карабула" - магазин "Придорожный" АЗС Богучаны - АЗС р. Малая Мельничная д. Займка - поворот на д. Займка п. Нево нка - администрация сельсовета - администрация сельсовета - поворот на д. Сыромолотово Плотина на г. Кодин ск - администрация сельсовета - поворот на д. Сыромолотово - Богучанская ГЭС - администрация сельсовета - поворот на д. Займка п. Нево нка - администрация сельсовета - администрация сельсовета - поворот на д. Сыромолотово Плотина на г. Кодин ск - администрация сельсовета - поворот на д. Займка	с. Богучаны - пер. Шанцера - ул. Ленина - пер. Белинского - ул. Перенсона АЗС Богучаны - на выезде (въезде) п. Таёжный - ул. Вокзальная АЗС Богучаны - на выезде (въезде) п. Таёжный - ул. Вокзальная АЗС Богучаны - на выезде (въезде) п. Нево нка - ул. Механизаторов - ул. Октябрьская п. Говорк ово д. Сыром олотово - ул. Лесная - на повороте - пр. Ленинского го комсомола - ул. Гайнулина - ул. Колесниченко	334	У О П	Р Т	М3, Малый, 2-класс, 3- класс	2 Т/С	05.07 .2007 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187								

					Плоти на	- Богучанская ГЭС													
					п. Тагара	- администрация сельсовета					п. Тагара	- пер. Первомайский							
					п. Заледеево	- администрация сельсовета					п. Заледеево	- ул. Октябрьская							
					д. Климино	- на въезде					д. Климино	- по объездной							
					п. Хребтовый	- администрация сельсовета					п. Хребтовый	- ул. Октябрьская							
												- ул. Киевская							
9	212	с. Богучаны - д. Каменка	с. Богучаны	д. Каменка	п. Пинчуга	- совхоз (магазин "Гамма")				127,3	УОП	РТ	М3, Малый, 3-класс	1 Т/С	15.01.2009 г			Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187	
					с. Богучаны	- автостанция					с. Богучаны	- пер. Шанцера							
						- школа № 2						- ул. Ленина							
						- центр занятости						- пер. Белинского							
						- больница						- ул. Перенсона							
					п. Манзя	- администрация сельсовета					п. Манзя	- ул. Ленина							
					п. Нижне-терянск	- администрация сельсовета					п. Нижне-терянск	- ул. Октябрьская							
					д. Каменка	- клуб					д. Каменка	- ул. К.Маркса							
10	213	с. Богучаны - п. Такучет	с. Богучаны	п. Такучет	п. Таежный	- АЗС Богучаны				184	УОП	РТ	М3, Малый, 2-класс	1 Т/С	05.07.2007 г			Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187	
					с. Богучаны	- автостанция					с. Богучаны	- пер. Шанцера							
						- школа № 2						- ул. Ленина							
						- центр занятости						- пер. Белинского							
						- больница						- ул. Перенсона							
					п. Таежный	- АЗС - 40 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (поворот на п. Таежный)					п. Таежный	- на въезде							
						- 51 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (у нижнего склада)					д. Карабула	- на въезде							
						- 55 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (поворот на БОАЗ)					д. Карабула	- на въезде							
					БОАЗ						БОАЗ	- на въезде							

					п. Осинный Мыс - ул. Советская (детская площадка)	п. Осинный Мыс - ул. Советская - пер. Больничный															
					п. Такучет - СДК	п. Такучет - ул. Горького															
11	216	с. Богучаны - д. Карабула - п. Новохайский	с. Богучаны	п. Кежек	с. Богучаны - автостанция - школа № 2 - центр занятости - больница АЗС Богучаны - АЗС - 40 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (поворот на п. Таежный) - 51 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (у нижнего склада) - 55 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (поворот на БОАЗ) п. Новохайский администрация сельсовета п. Кежек - почта	с. Богучаны - пер. Шанцера - ул. Ленина - пер. Белинского - ул. Перенсона - на выезде (въезде) п. Таежный - на въезде д. Карабула - на въезде БОАЗ - на въезде п. Новохайский - ул. Вокзальная - ул. Бидейская - ул. Центральная	90	УОП	РТ	М3, Малый, 2-класс	1 Т/С	10.11.2009 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187								
12	221	с. Богучаны - мост - д. Бедоба - п. Беляки	с. Богучаны	п. Беляки	с. Богучаны - автостанция - школа № 2 - центр занятости - больница - администрация сельсовета п. Ангарский д. Бедоба - клуб п. Беляки администрация сельсовета	с. Богучаны - пер. Шанцера - ул. Ленина - пер. Белинского - ул. Перенсона - ул. Новоселов п. Ангарский - ул. Ленина д. Бедоба - ул. Ленина п. Беляки - ул. Школьная	123,3	УОП	РТ	М2, Малый, 2-класс	1 Т/С	01.11.2011 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187								
13	223	с. Богучаны - мост - п.	с. Богучаны	п. Беляки	с. Богучаны - автостанция	с. Богучаны - пер. Шанцера	99,3	УОП	РТ	М2, Малый, 2-класс	1 Т/С	01.11.2011 г	Богучанское Муниципальное								

		Беляки				- школа № 2 - центр занятости - больница	- ул. Ленина - пер. Белинского - ул. Перенсона - ул. Новоселов									ипальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 2407012187	
14	226	п. Ангарский - п. Шиверский	п. Ангарский	п. Шиверский	п. Ангарский п. Гремучий п. Красногорьевский п. Шиверский	- администрация сельсовета - поворот на д. Бедоба - администрация сельсовета	п. Ангарский п. Гремучий п. Красногорьевский п. Шиверский	- ул. Ленина - ул. Мира (магазин "Василек") - участковая больница - ул. Ленина (магазин "Весна") - администрация сельсовета - остановка у "Поклонного креста"	п. Ангарский п. Гремучий п. Красногорьевский п. Шиверский	- ул. Ленина - ул. Мира - ул. Ленина - ул. Береговая	67	УОП	РТ	МЗ, Малый, 2-класс, 3-класс	2 Т/С	01.11.2011 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 2407012187
15	227	п. Артюгино - п. Нижнетерянский - д. Каменка	п. Артюгино	д. Каменка	п. Артюгино п. Нижнетерянский д. Каменка	- ул. Береговая (магазин "У Ксюши") - ул. Юбилейная (МКОУ Артюгинская школа) - администрация сельсовета - клуб	п. Артюгино п. Нижнетерянский д. Каменка	- ул. Береговая - ул. Юбилейная - ул. Октябрьская - ул. Мира	п. Артюгино п. Нижнетерянский д. Каменка	81	УОП	РТ	МЗ, Малый, 2-класс	1 Т/С	29.10.2013 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 2407012187	
Раздел II: Муниципальные (пригородные) маршруты																	
16	102	с. Богучаны - ст. Карабула	с. Богучаны	ст. Карабула	с. Богучаны	- автостанция - школа № 2	с. Богучаны	- пер. Шанцера - ул. Ленина	с. Богучаны	49	УОП	РТ	МЗ, Малый, Большой, 2-класс, 3-класс	2 Т/С	05.07.2007 г	Богучанское Муниципальное	



					- центр занятости - больница АЗС Богучаны - АЗС - 40 км автодороги "Канск - Абан - Богучаны" (поворот на п. Таежный) - ж/д вокзал станции "Карабула" - магазин "Придорожный"	- пер. Белинского - ул. Перенсона - на выезде (въезде) - на въезде - ул. Вокзальная							Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187
17	104	с. Богучаны - мост - п. Ангарский	с. Богучаны	п. Ангарский	с. Богучаны - автостанция - школа № 2 - центр занятости - больница БЛПК - БЛПК - администрация сельсовета п. Ангарский	с. Богучаны - пер. Шанцера - ул. Ленина - пер. Белинского - ул. Перенсона - ул. Новоселов - автодорога - ул. Ленина БЛПК п. Ангарский	26,3	УОП	РТ	МЗ, Малый, 2-класс	1 Т/С	10.10.2011 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187
18	107	с. Богучаны - п. Пинчуга	с. Богучаны	п. Пинчуга	с. Богучаны - автостанция - школа № 2 - центр занятости - больница д. Ярки - поворот на д. Ярки - закупа (магазин "Гамма") - администрация сельсовета - ул. Ленина (д/сад "Солнышко") - ул. Ленина (магазин "Кедр") - совхоз (магазин "Гамма")	с. Богучаны - пер. Шанцера - ул. Ленина - поворот на д. Ярки д. Ярки п. Пинчуга - ул. Лесная - ул. Ленина	38,3	УОП	РТ	МЗ, Средний, 4-класс	1 Т/С	05.07.2007 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187
19	113	п. Ангарский - п. Артюгино	п. Ангарский	п. Артюгино	п. Ангарский - администрация сельсовета д. Иркинсево - Дом культуры	п. Ангарский - ул. Ленина д. Иркинсево - ул. Береговая	30	УОП	РТ	МЗ, Малый, 2-класс	1 Т/С	01.11.2011 г	Богучанское Муниципальное Унитарное

						п. Артюгино	- ул. Береговая (магазин "У Ксюши") - ул. Юбилейная (МКОУ Артюгинская школа) - ул. Заречная - ул. Юбилейная (диспетчерская)	п. Артюгино	- ул. Октябрьская - ул. Береговая - ул. Юбилейная - ул. Заречная							Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187
20	114	д. Иркинеево - п. Ангарский	д. Иркинеево	п. Ангарский	д. Иркинеево	- Дом культуры п. Ангарский - администрация сельсовета	д. Иркинеево	- ул. Береговая - ул. Октябрьская - ул. Ленина	24	УОП	РТ	М2, Малый, 2-класс	1 Т/С	01.11.2011 г		Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187
Раздел III: Муниципальные (пригородные) маршруты между поселениями сельсоветов																
21	103	с. Богучаны - д. Ярki	с. Богучаны	д. Ярki	с. Богучаны	- автостанция - школа № 2 - центр занятости - больница Урочище Абакан д. Ярki - магазин "Алёнушка" - Библиотека	с. Богучаны	- пер. Шанцера - ул. Ленина - пер. Белинского - ул. Пересона д. Ярki - ул. Ленина	28,3	УОП	РТ	М2, Малый, 2-класс	1 Т/С	01.01.2006 г		Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187
22	105	п. Таежный - д. Карабула	п. Таежный	д. Карабула	п. Таежный	- ул. Строителей детский городок д. Карабула - сельский дом культуры	п. Таежный	- ул. Строителей - ул. Чапаева - ул. Новая	13,7	УОП	РТ	М2, Малый, 2-класс	1 Т/С	01.01.2020 г		Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие

																			"Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187
Раздел V: Муниципальные (городские) маршруты																			
2 3	8	мкр. Западный - мкр. Восточный	мкр. Западный	мкр. Восточный	с. Богучаны	- Магазин № 5 - Отделение связи - Надежда - Джапаридзе - Заречная - Пост ДПС - ДОЛ Березка - Больница - ДОЛ Березка - Пост ДПС - Заречная - Джапаридзе - 8 Марта - Центр занятости - РЭГ ГИБДД - школа № 2 - Белинского - Магазин № 7 - Лесхоз - РУО - Магазин № 9 - Узел связи - ФСС (УСЗН) - ПУ № 66 - Храм Петра Павла - Подъемный - Механизаторов - Совхозная - Восточная	с. Богучаны - ул. Ленина - ул. Джапаридзе - ул. Строителей - ул. Джапаридзе - ул. 8 Марта - ул. Перенсона - ул. Белинского - ул. Ленина - пер. Школьный - ул. Партизанская - пер. Колхозный - ул. Октябрьская - ул. Механизаторов - ул. Совхозная	15, 75	У О П	Р Т	МЗ, Малый, Большой, 2-класс, 3-класс	2 Т/С	01.01 .2006 г	ООО "Одиссей", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240706 2251					
2 4	8 а	мкр. Западный	мкр. Западный	мкр. Восточный	с. Богучаны	- Магазин № 5	с. Богучаны - ул. Ленина	16, 1	У О	Р Т	МЗ, Малый, Большой, 2-	2 Т/С	01.01 .2006	Богучанское					

		- мкр. Восточный	дней	чный	ны	ны	П	класс, 3-класс	г	Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187			
					- Отделение связи - Надежда - Джапаридзе - Заречная - Пост ДПС - ДОЛ Березка - Больница - ДОЛ Березка - Пост ДПС - Заречная - Джапаридзе - 8 Марта - Центр занятости - РЭГ - ГИБДД - школа № 2 - Белинского - Магазин № 7 - Лесхоз - РУО - Магазин № 9 - Узел связи - ФСС (УСЗН) - Заборцева - Ветлечебница - Подъемный - Спасатель - КХ - Третьякова - Убойный пункт	- ул. Джапаридзе - ул. Строителей - ул. Джапаридзе - ул. 8 Марта - ул. Перенсона - ул. Белинского - ул. Ленина - пер. Школьный - ул. Заборцева							
25	9	БЭГ - мкр. Восточный	БЭГ	мкр. Восточный	с. Богучаны - Столовая - Верхняя - Орбита - Геофизиков - Больница - ДОЛ Березка - Пост ДПС - Заречная - Джапаридзе - 8 Марта - Центр занятости	с. Богучаны - ул. Центральная - ул. Короленко - ул. Ленина - ул. Джапаридзе - ул. 8 Марта - ул. Новоселов - ул. Ленина - ул. Белинского - ул. Аэровокзальная - ул. Авторожная - ул. Космонав	13, 1	У О П	Р Т	МЗ, Малый, Большой, 2-класс, 3-класс	2 Т/С	01.01 .2006 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187



					Подъемный - Механизаторов - Совхозная - Восточная														
2 7	11	БЭГ - Прокуратура	БЭГ	Прокуратура	с. Богучаны - Столовая  - Верхняя  - Орбита  - Геофизиков  - Больница  - ДОЛ Березка  - Пост ДПС  - Заречная  - Джапаридзе  - 8 Марта  - Центр занятости  - РЭГ ГИБДД - школа № 2 - Белинского - Магазин № 7 - Лесхоз - РУО - Магазин № 9 - Узел связи - ФСС (УСЗН) - ПУ № 66 - Храм Петра Павла - Прокуратура	с. Богучаны - ул. Центральная - ул. Короленко  - ул. Ленина - ул. Джапаридзе - ул. 8 Марта - ул. Перенсона  - ул. Белинского  - ул. Ленина - пер. Школьный  - ул. Партизанская - пер. Колхозный  - ул. Октябрьская	9,8	У О П	Р Т	М2, Малый, 2-класс	1 Т/С	01.01 .2006 г	Богучанское Муниципальное Унитарное Предприятие "Районное АТП", 663430 Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул. Автопарковая 2-2, ИНН 240701 2187						

\* - УОП  
(установленные  
остановочные  
пункты)  
\*\* - РТ  
(регулируемый тариф)



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2020

с. Богучаны

№ 336-п

О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 03.02.2020 № 95 «Об утверждении программы регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам с небольшой интенсивностью пассажирских потоков в Богучанском районе на 2020 год»

В соответствии со ст. 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решения Богучанского районного Совета депутатов от 25.12.2019 № 44/1-298 «О районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов», постановления администрации Богучанского района от 15.11.2016 № 819-п «Об утверждении Порядка и условий предоставления и возврата субсидий юридическим лицам (за исключением государственных и муниципальных учреждений) и индивидуальным предпринимателям в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с регулярными перевозками пассажиров автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам с небольшой интенсивностью пассажиропотока», ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Богучанского района от 03.02.2020 № 95-п «Об утверждении программы регулярных пассажирских перевозок автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам с небольшой интенсивностью пассажирских потоков в Богучанском районе на 2020 год» (далее – Постановление) следующего содержания:

- приложение к Постановлению читать в новой редакции, согласно приложению.

Контроль за исполнением данного постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя Главы Богучанского района по жизнеобеспечению О.И. Якубову.

2. Постановление вступает в силу со дня следующего за днем его официального опубликования в Официальном вестнике Богучанского района, и распространяется на правоотношения, возникшие 01.04.2020 года.

Исполняющий обязанности  
Главы Богучанского района

В.Р. Саар



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2020

с. Богучаны

№ 340-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 19.11.2010 № 1665-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст. 7, 8, 47 Устава Богучанского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Богучанского района от 08.11.2018 № 1160-п «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Богучанского района муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В. Илиндееву.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар

Приложение к постановлению  
администрации Богучанского района  
от 30.03.2020г. № 340-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления администрацией Богучанского района (далее – Администрация) муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на строительство (далее – Услуги).

1.2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является:

застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

1.3. Сведения о местонахождении и графике работы Администрации, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, местах и графике приема застройщика, размещаются на официальном сайте Администрации [www.boguchansky-raion.ru](http://www.boguchansky-raion.ru) (далее – Сайт) на странице Услуги в разделе «Реестр муниципальных услуг», а также на информационных стендах, расположенных в местах, определенных для приема застройщика.

1.4. Порядок получения застройщиком информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, застройщик может обратиться:

устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу Администрации или к сотруднику КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

в письменной форме в адрес Администрации;

через электронный сервис на Сайте в разделе «Администрация/ Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги», указав регистрационный номер уведомления о планируемом строительстве.

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

о местонахождении и графике работы Администрации;

о справочных телефонах Администрации;

об адресе электронной почты Администрации, Сайте;

о порядке получения информации застройщиком по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги;

о порядке, форме и месте размещения информации;

о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

о времени приема застройщика и выдачи документов;

об основаниях для отказа в предоставлении Услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

Продолжительность консультирования уполномоченным должностным лицом Администрации составляет не более 10 минут.

Время ожидания консультации не должно превышать 30 минут.

В случае получения обращения в письменной форме или форме электронного документа по вопросам предоставления Услуги уполномоченное должностное лицо Администрации обязано ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения.

Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В любое время с момента приема уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов застройщик имеет право на получение информации о ходе предоставления Услуги.

Сведения о местонахождении, графике работы МФЦ размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги



2.1. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на строительство» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: администрация Богучанского района (далее – администрация). Структурное подразделение, отвечающее за предоставление муниципальной услуги – отдел по архитектуре и градостроительству администрации (далее – отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются: выдача застройщику разрешения на строительство,

отказ застройщику в выдаче разрешения на строительство с указанием мотивированных причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет пять рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

5) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

6) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

7) Постановление администрации Богучанского района от 19.11.2010 № 1665-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

8) Устав Богучанского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Перечень документов, для предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство (реконструкцию объекта капитального строительства):

1) заявление о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, составленное по форме, прилагаемой к настоящему Административному регламенту (приложение № 1);

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

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

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

5) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в проектной документации: пояснительная записка;

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

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам

транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

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

6) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 настоящего Кодекса), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 настоящего Кодекса, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 настоящего Кодекса;

7) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 настоящего Кодекса);

8) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 6.2 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома;

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

10) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме;

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

12) документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия, в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта;

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

14) копия договора о развитии застроенной территории или договора о комплексном развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, за исключением случая принятия решения о самостоятельном осуществлении комплексного развития территории.

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 4-7, 11, 13 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, запрашиваются администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. Документы, указанные в подпункте 2, 5, 6 пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения,

содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.

2.6.4. Не допускается требовать иные документы для получения разрешения на строительство, за исключением указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента документов. Документы, предусмотренные в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента могут быть направлены в электронной форме.

2.6.5. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6.2. настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.6.6. Общие требования к оформлению документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги:

застройщик заполняет заявление (Приложение № 1 или № 2) на листе белого цвета формата А 4 рукописным (чернилами или пастой синего цвета) или машинописным способом;

застройщик в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя, отчество, должность (полностью) и дату подачи заявления, а также заверяет его печатью юридического лица;

числа и сроки для понимания документа должны быть обозначены арабскими цифрами, а в скобках - словами. Наименование застройщика, адрес, наименование объекта, должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

документы должны быть прошиты, пронумерованы, заверены подписью руководителя организации, подающей документы, и печатью;

исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются;

документы предоставляются на русском языке.

Вся проектная документация перечисленная в пункте 2.6.1. п.п. 4), представляется в электронном виде на оригинальном (заверенном печатью) диске CD-R в форматах Word, PDF, JPEG, TIFF, BMP.

Допускается предоставление проектной документации в бумажном виде (формат А4, А3).

2.6.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

- несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

Основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.6.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.6.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.8. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, обратившихся за предоставлением Услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей должностных лиц, предоставляющих Услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией о порядке выдачи уведомления о соответствии планируемого объекта и образцами документов, представляемых для получения данного уведомления.

Для ожидания приема застройщику отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего Услуги, оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

2.8.1. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.8.2. Места для исполнения муниципальной услуги подготавливаются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН № 2.2.2/2.4.1340-03».

2.8.3. Доступ в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов. К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски) условия для беспрепятственного доступа к объектам, в которых предоставляются муниципальные услуги. Работники администрации оказывают посильную помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В Администрации обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется Услуга, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение по Администрации инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху Услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы – видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», которое располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.ooVoo: kraivog.

2.9. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

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

3.1 Исполнение муниципальной услуги Администрацией включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;  
рассмотрение заявления и прилагаемых документов;  
подготовка разрешения на строительство;  
выдача разрешения на строительство;  
подготовка и выдача отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.2.1. Заявление и документы, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, представляются в администрацию посредством личного обращения застройщика. Заявление и документы могут быть направлены застройщиком по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении, а также по электронной почте.

3.2.2. Специалист администрации принимает заявление о выдаче разрешения на строительство вместе с документами, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, и в течение дня после регистрации передаёт специалисту Администрации, уполномоченному на рассмотрение заявления и прилагаемых документов, подготовку разрешения на строительство, выдачу разрешения на строительство, подготовку отказа в выдаче разрешения на строительство (далее – специалист Администрации). Датой обращения и предоставления документов является день регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Специалист администрации после получения заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых документов в течение **двух дней** осуществляет следующие административные действия:

3.3.1. Проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на строительство, в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента документов и полноты содержащейся в заявлении информации.

3.3.2. Проводит проверку соответствия проектной документации требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

3.4. Подготовка разрешения на строительство

3.4.1. При соответствии предоставленных документов требованиям градостроительного плана, а также в случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции - требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, специалист администрации в течение **одного дня** готовит проект разрешения на строительство.

3.4.2. Проект разрешения на строительство передаётся Главе Богучанского района (лицу, его замещающему). Глава Богучанского района (лицо, его замещающее) в течение **одного дня** рассматривает, подписывает разрешение на строительство и заверяет подпись гербовой печатью Администрации.

3.5. Выдача разрешения на строительство.

3.5.1. Специалист администрации выдаёт заявителю разрешение на строительство, подписанное Главой Богучанского района (лицом его замещающим) и уведомление о необходимости представления в администрацию в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство документов, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.5.2. Вручение оригинала разрешения на строительство застройщику либо его представителю и письменного уведомления о необходимости предоставления в администрацию в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство документов, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осуществляется специалистом администрации под роспись при предоставлении указанными лицами документов, подтверждающих их полномочия. Время осуществления указанного административного действия не должно превышать 20 минут.

3.5.3. Регистрация выданных разрешений на строительство, реконструкцию производится в журнале регистрации разрешений на строительство объектов капитального строительства.

3.5.4. После выдачи разрешения на строительство копии документов, предоставленных застройщиком для получения разрешения на строительство, реконструкцию в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, остаются в администрации, а подлинники возвращаются застройщику. Из копий документов формируется дело на объект капитального строительства, подлежащее хранению в Администрации.

3.6. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.

3.6.1. Специалист администрации подготавливает поступившие в Администрацию документы, предусмотренные частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.6.2. Администрация по заявлению застройщика может выдавать разрешение на выполнение отдельных этапов строительства или реконструкции.

3.6.3. Разрешение на строительство выдается на весь срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства, за исключением случаев, если такое разрешение выдается в соответствии с ч. 12 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ.

3.6.4. Срок действия разрешения на строительство при переходе права на земельный участок и объекты капитального строительства сохраняется, за исключением случаев, предусмотренных ч. 21.1 ст. 51 Градостроительного кодекса РФ.

3.6.5. Оформление разрешения на строительство.

Разрешение на строительство, реконструкцию, оформляется в двух экземплярах (или не более четырёх экземпляров) по форме, установленной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

В тексте данного документа не допускается каких-либо исправлений и сокращений. Для юридических лиц указывается полное наименование и их место нахождения.

Один экземпляр (или не более трёх экземпляров) разрешения выдается получателю муниципальной услуги, один экземпляр помещается в дело на объект капитального строительства в администрации.

3.7. Отказ в выдаче разрешения на строительство.

3.7.1. Специалист администрации при установлении, обстоятельств, указанных в пункте 2.6.7 настоящего Административного регламента, в течение двух дней готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство.

3.7.2. Проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство передаётся Главе Богучанского района (лицу, его замещающему). Глава Богучанского района (лицо, его замещающее) в течение одного дня рассматривает и подписывает отказ.

3.7.3. Отказ в выдаче разрешения на строительство должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть выдано, дату принятия решения об отказе, а также порядок обжалования такого решения.

3.7.4. Специалист администрации в день подписания и регистрации в журнале исходящей корреспонденции мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство выдаёт или направляет застройщику отказ в выдаче разрешения на строительство, и возвращает все представленные документы.

3.8. Административный регламент предоставления администрацией муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации [www.boguchansky-raion.ru](http://www.boguchansky-raion.ru).

3.9. Порядок обращения в администрацию для подачи документов и получения результата муниципальной услуги.

Прием застройщиков для подачи заявлений, регистрация заявлений и документов, направленных застройщиком по почте, осуществляются в соответствии с графиком работы администрации:

Понедельник - пятница - с 9.00 до 17.00,

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00,

выходные дни - суббота, воскресенье,

адрес: Россия, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны,

ул. Октябрьская, 72

телефоны: (39162)22391 (приемная администрации),

тел/факс (39162)22245 (отдел по архитектуре и градостроительству)

электронный адрес: [admin-bog@mail.ru](mailto:admin-bog@mail.ru)

3.10. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги в администрации осуществляется специалистом администрации.

Специалист администрации осуществляет информирование по следующим направлениям:

о месте нахождения и графике работы администрации;

о справочных телефонах администрации;

об адресе электронной почты администрации, официальном сайте Администрации в сети Интернет;  
о порядке получения информации застройщиками по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;  
о порядке, форме и месте размещения указанной в абзацах с четвертого по седьмой настоящего подпункта информации.

Информирование застройщиков в администрации осуществляется в форме: непосредственного общения специалиста администрации с застройщиками (при личном обращении, по электронной почте, по телефону);

информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации в сети Интернет.

Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы администрации размещаются на официальном сайте Администрации;  
справки и консультации предоставляются в рабочие часы администрации.

#### 3.11. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

Консультирование в администрации осуществляется как в устной, так и в письменной форме, в том числе в форме электронного сообщения, в течение рабочего времени администрации. При консультировании в устной форме специалист администрации дает застройщику полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Продолжительность консультирования специалистом администрации составляет не более 10 минут.

Время ожидания не должно превышать 30 минут.

В администрации также возможно консультирование по телефону. Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени. По телефону осуществляется устное консультирование (не более 5 минут) по направлениям, указанным в подпункте 3.10 настоящего Административного регламента.

3.12. Блок схема последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением специалистами отдела положений настоящего административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному заявителю начальником отдела в отношении подчиненных специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

4.3. Администрация осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги отделом.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в два года. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего административного регламента от заявителей, контрольно-надзорных органов. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется распоряжением администрации, в котором указываются должностное лицо, ответственной за проведение проверки, и сроки ее проведения.

4.5. Ответственный за проведение проверки исполнитель имеет право направлять запросы в другие структурные подразделения администрации, при необходимости привлекать их к проверке, истребовать документы, объяснения от муниципальных служащих администрации.

Исполнитель составляет мотивированное заключение о результатах служебной проверки и передает его Главе Богучанского района. В случае выводов о наличии нарушений и необходимости привлечения к ответственности с заключением должен быть ознакомлен работник, допустивший нарушения.

4.6. В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в администрацию индивидуальных либо коллективных обращений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц или муниципальных служащих.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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 обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника 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 субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействия) которых обжалуются;

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением 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.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. 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.

кому: Главе Богучанского района

ОТ КОГО:

(фамилия, имя, отчество физического лица, паспорт, наименование юридического лица – застройщика,

планирующего осуществлять строительство,

или реконструкцию;

ИНН; место нахождения и почтовый адрес;

Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))

### Заявление о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство, (реконструкцию объекта капитального строительства)

(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

сроком на \_\_\_\_\_ месяца(ев).

Право на пользование землей закреплено

(наименование документа)

от “ \_\_\_\_\_ ”

г. № \_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

– положительное заключение государственной экспертизы получено за № \_\_\_\_\_

от “ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ г.

В соответствии со статьёй 18 Градостроительного кодекса Российской Федерации обязуюсь в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство безвозмездно передать в службу по контролю в области градостроительной деятельности Красноярского края сведения о площади, о высоте и об этажности планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий

разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документы прилагаются согласно прилагаемому перечню

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

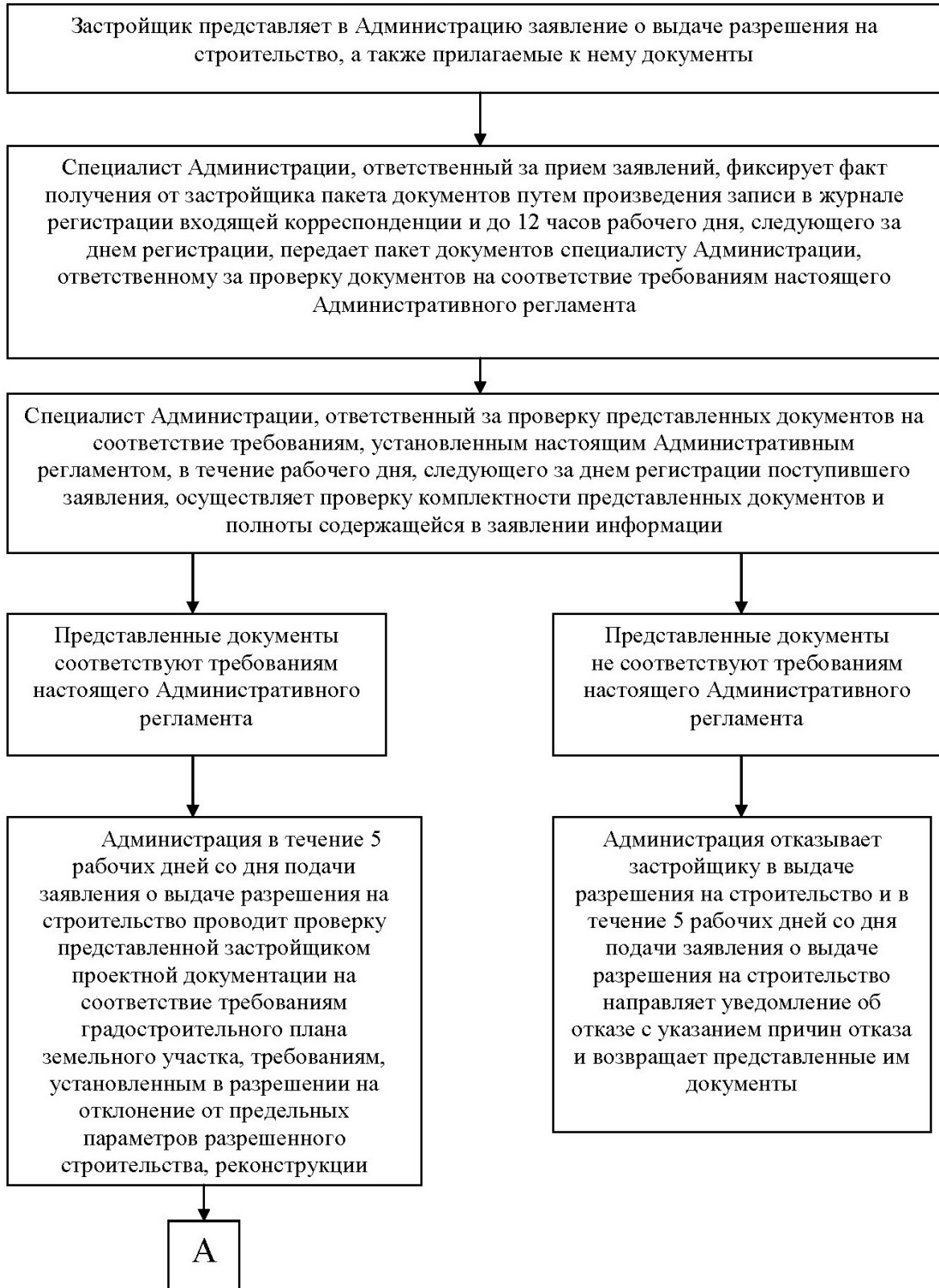
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

М.П.

### Блок-схема выдачи разрешений на строительство



А

Документы соответствуют требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

Специалист Администрации в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на строительство выдаёт (направляет) заявителю разрешение на строительство, подписанное Главой (заместителем Главы) Богучанского района и уведомление о необходимости представления в Администрацию в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство документов, предусмотренных частью 18 статьи 51 ГрК РФ

Документы не соответствуют требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также допустимости размещения объекта капитального строительства в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на строительство подготавливает и в письменной форме направляет заявителю зарегистрированное в установленном порядке уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство, и возвращает все представленные документы



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2020

с. Богучаны

№ 341-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 19.11.2010 № 1665-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст.ст. 7, 8, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Богучанского района от 08.11.2018 № 1167-п «Об утверждении административного регламента администрацией Богучанского района муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и планированию Н.В. Илиндееву.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар

Приложение к постановлению  
администрации Богучанского района  
от 30.03.2020 № 341-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) определяет порядок и стандарт предоставления администрацией Богучанского района (далее – Администрация) муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию (далее – Услуги).

1.2. Заявителем при предоставлении муниципальной услуги является: застройщик - физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности органы государственной власти (государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственная корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта. Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

1.3. Сведения о местонахождении и графике работы Администрации, номерах телефонов для справок, адресах электронной почты, местах и графике приема застройщика, размещаются на официальном сайте Администрации [www.boguchansky-raion.ru](http://www.boguchansky-raion.ru) (далее – Сайт) на странице Услуги в разделе «Реестр муниципальных услуг», а также на информационных стендах, расположенных в местах, определенных для приема застройщика.

1.4. Порядок получения застройщиком информации по вопросам предоставления Услуги, сведений о ходе предоставления Услуги.

Для получения информации о процедуре предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги, застройщик может обратиться:

устно на личном приеме или посредством телефонной связи к уполномоченному должностному лицу Администрации или к сотруднику КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

в письменной форме в адрес Администрации;

через электронный сервис на Сайте в разделе «Администрация/ Муниципальные услуги/Контроль предоставления муниципальной услуги», указав регистрационный номер уведомления о планируемом строительстве.

Информирование производится по вопросам предоставления Услуги, в том числе:

о местонахождении и графике работы Администрации;

о справочных телефонах Администрации;

об адресе электронной почты Администрации, Сайте;

о порядке получения информации застройщиком по вопросам предоставления Услуги, в том числе о ходе предоставления Услуги;

о порядке, форме и месте размещения информации;

о перечне документов, необходимых для получения Услуги;

о времени приема застройщика и выдачи документов;

об основаниях для отказа в предоставлении Услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления Услуги.

Продолжительность консультирования уполномоченным должностным лицом Администрации составляет не более 10 минут.

Время ожидания консультации не должно превышать 30 минут.

В случае получения обращения в письменной форме или форме электронного документа по вопросам предоставления Услуги уполномоченное должностное лицо Администрации обязано ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения.

Рассмотрение таких обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В любое время с момента приема уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов застройщик имеет право на получение информации о ходе предоставления Услуги.

Сведения о местонахождении, графике работы МФЦ размещены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Богучанский район, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу: администрация Богучанского района (далее – администрация). Структурное подразделение, отвечающее за предоставление муниципальной услуги – отдел по архитектуре и градостроительству администрации (далее – отдел).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача застройщику разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

отказ застройщику в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием мотивированных причин отказа.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет пять рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

3) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

5) Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

6) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

7) Постановление администрации Богучанского района от 19.11.2010 № 1665-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

8) Устав Богучанского района.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, составленное по форме, прилагаемой к настоящему Административному регламенту (приложение № 1);

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

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

4) разрешение на строительство;

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

6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

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

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

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 настоящего Кодекса) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (далее - орган федерального государственного экологического надзора), выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса Российской Федерации;

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

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации", при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".

Указанные в подпунктах 6 и 9 пункта 2.6 настоящего Административного регламента документ и заключение должны содержать информацию о нормативных значениях показателей, включенных в состав требований энергетической эффективности объекта капитального строительства, и о фактических значениях таких показателей, определенных в отношении построенного, реконструированного объекта капитального строительства в результате проведенных исследований, замеров, экспертиз, испытаний, а также иную информацию, на основе которой устанавливается соответствие такого объекта требованиям энергетической эффективности и требованиям его оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов. При строительстве, реконструкции многоквартирного дома заключение органа государственного строительного надзора также должно содержать информацию о классе энергетической эффективности



многоквартирного дома, определяемом в соответствии с законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности. Положения данного абзаца не распространяются на проектную документацию объектов капитального строительства, утвержденную застройщиком (заказчиком) или направленную им на государственную экспертизу до дня вступления в силу Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», и на отношения, связанные со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства в соответствии с указанной проектной документацией.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4, 9 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, запрашиваются Администрацией в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 пункта 2.6 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если документы, указанные в настоящем абзаце, находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются Администрацией в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

Неполучение (несвоевременное получение) запрошенных Администрацией документов не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.7. Общие требования к оформлению документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги:

застройщик заполняет заявление (Приложение № 1) на листе белого цвета формата А4 рукописным (чернилами или пастой синего цвета) или машинописным способом;

застройщик в нижней части заявления разборчиво от руки (чернилами или пастой) указывает свои фамилию, имя, отчество, должность (полностью) и дату подачи заявления, а также заверяет его печатью юридического лица;

числа и сроки для понимания документа должны быть обозначены арабскими цифрами, а в скобках - словами. Наименование застройщика, адрес, наименование объекта, работ должны быть написаны полностью, разборчивым почерком;

документы должны быть прочиты, пронумерованы, заверены подписью руководителя организации, подающей документы, и печатью;

исправления и подчистки в заявлении и документах не допускаются; документы предоставляются на русском языке.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

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

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного Кодекса РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

б) невыполнение застройщиком требований, предусмотренных частью 18 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В таком случае разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается только после передачи безвозмездно в Администрацию сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного Кодекса Российской Федерации.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут;

2.12. Помещения, в которых осуществляется прием граждан, обратившихся за предоставлением Услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления Услуги. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации или предоставлением текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей должностных лиц, предоставляющих Услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией о порядке выдачи уведомления о соответствии планируемого объекта и образцами документов, представляемых для получения данного уведомления.

Для ожидания приема застройщику отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

В местах предоставления Услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и хранения верхней одежды.

Рабочее место должностного лица, предоставляющего Услугу, оборудуется телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

2.12.1. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.2. Места для исполнения муниципальной услуги подготавливаются в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН № 2.2.2/2.4.1340-03».

2.12.3. Доступ в здание, в котором предоставляется Услуга, оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов. К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Администрация обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски) условия для беспрепятственного доступа к объектам, в которых предоставляются муниципальные услуги. Работники администрации оказывают посильную помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В Администрации обеспечиваются:

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположено здание, в котором предоставляется Услуга, входа и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

сопровождение по Администрации инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

предоставление инвалидам по слуху Услуги с использованием русского жестового языка, в том числе специалистами диспетчерской службы – видеотелефонной связи для инвалидов по слуху Красноярского края.

Услуги диспетчерской службы для инвалидов по слуху предоставляет оператор-сурдопереводчик Красноярского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих», которое располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж).

Режим работы: ежедневно с 09:00 до 18:00 (кроме выходных и праздничных дней).

Телефон/факс: 8 (391) 227-55-44.

Мобильный телефон (SMS): 8-965-900-57-26.

E-mail: kraivog@mail.ru.

Skype: kraivog.ooVoo: kraivog.

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- количество выданных документов, являющихся результатом муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления.

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

3.1. Исполнение муниципальной услуги администрацией включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

подготовка и выдача отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.

3.2.1. Заявление и документы, являющиеся основанием для предоставления муниципальной услуги, предоставляются в администрацию посредством личного обращения застройщика. Заявление и документы могут быть направлены застройщиком по почте заказным письмом (бандеролью) с описью вложения и уведомлением о вручении.

3.2.2. Специалист администрации принимает заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию вместе с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, и в течение дня после регистрации передаёт специалисту администрации, уполномоченному на рассмотрение заявления и прилагаемых документов, подготовку разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подготовку и выдачу отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – специалист администрации). Датой обращения и предоставления документов является день регистрации заявления и прилагаемых документов.

3.3. Рассмотрение заявления и предоставленных документов.

После получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию специалист администрации в течение двух рабочих дней осуществляет следующие действия:

3.3.1. Осуществляет проверку комплектности предоставленных документов, прилагаемых к заявлению, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента и полноты содержащейся в заявлении информации.

3.3.2. В случае соответствия предоставленных документов требованиям настоящего Административного регламента специалист администрации проводит проверку правильности оформления документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства и подготавливает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или проект отказа в выдаче такого разрешения с указанием причин отказа.

3.3.3. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности

и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 настоящего Кодекса, осмотр такого объекта органом, выдавшим разрешение на строительство, не проводится.

3.4. Подготовка разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.1. При соответствии представленных документов требованиям настоящего Административного регламента специалист администрации в течение **одного рабочего** дня готовит проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4.2. Проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию передается на рассмотрение и подписание Главе Богучанского района (лицу, его замещающему). Глава Богучанского района (лицо, его замещающее) в течение одного рабочего дня рассматривает проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подписывает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и заверяет подпись гербовой печатью администрации.

3.5. Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.1. Специалист администрации в день подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выдаёт застройщику разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.2. Вручение оригинала разрешения на ввод объекта в эксплуатацию застройщику либо его представителю осуществляется специалистом администрации под роспись при представлении указанными лицами документов, подтверждающих их полномочия. Время осуществления указанного административного действия не должно превышать 20 минут.

3.5.3. Регистрация выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию производится в журнале регистрации разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5.4. После выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию копии документов, представленных застройщиком для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, остаются в администрации, а подлинники возвращаются застройщику. Копии документов помещаются в дело, сформированное на объект капитального строительства при выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, подлежащее хранению в администрации.

3.6. Другие положения, характеризующие требования к предоставлению муниципальной услуги.

3.6.1. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается застройщику в случае, если в администрацию передана безвозмездно копия схемы, отображающей расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка, для размещения такой копии в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

3.6.2. Оформление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в трёх экземплярах (или не более чем в четырёх экземплярах) по форме, установленной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

В тексте разрешения не допускается каких-либо исправлений и сокращений. Для юридических лиц указывается полное наименование и их местонахождение.

Два экземпляра (или не более трёх экземпляров) разрешения выдается получателю муниципальной услуги, один экземпляр помещается в дело на объект капитального строительства в администрации.

В разрешении на ввод объекта в эксплуатацию должны быть отражены сведения об объекте капитального строительства в объеме, необходимом для осуществления его государственного кадастрового учета. Состав таких сведений должен соответствовать установленным в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" требованиям к составу сведений в графической и текстовой частях технического плана.

После окончания строительства объекта капитального строительства лицо, осуществляющее строительство, обязано передать застройщику такого объекта результаты инженерных изысканий, проектную документацию, акты освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения объекта капитального строительства, иную документацию, необходимую для эксплуатации такого объекта.

В течение трех дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган, выдавший такое разрешение, направляет копию такого разрешения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства.

3.7. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.7.1. Специалист администрации при обнаружении обстоятельств, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в течение двух рабочих дней готовит проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.7.2. Проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется Главе Богучанского района (лицу, его замещающему). Глава Богучанского района (лицо, его замещающее) в течение одного рабочего дня рассматривает и подписывает отказ.

3.7.3. Отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должен содержать основания, по которым запрашиваемое разрешение не может быть выдано, дату принятия решения об отказе, а также порядок обжалования такого решения.

3.7.4. Специалист администрации в день подписания и регистрации в журнале исходящей корреспонденции мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдаёт или направляет застройщику отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, и возвращает все представленные документы

3.8. Административный регламент предоставления администрацией муниципальной услуги размещается на официальном сайте администрации [www.boguchansky-raion.ru](http://www.boguchansky-raion.ru).

3.9. Порядок обращения в администрацию для подачи документов и получения результата муниципальной услуги.

Прием застройщиков для подачи заявлений, регистрация заявлений и документов, направленных застройщиком по почте осуществляется в соответствии с графиком работы администрации:

Понедельник - пятница - с 9.00 до 17.00,

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00,

выходные дни - суббота, воскресенье,

адрес: Россия, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны,

ул. Октябрьская, 72

телефоны: (39162)22391 (приемная администрации),

тел/факс (39162)22245 (отдел по архитектуре и градостроительству),

электронный адрес: [admin-bog@mail.ru](mailto:admin-bog@mail.ru)

3.10. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о предоставлении муниципальной услуги в Администрации осуществляется специалистом администрации.

Специалист администрации осуществляет информирование по следующим направлениям:

о месте нахождения и графике работы администрации;

о справочных телефонах администрации;

об адресе электронной почты администрации, официальном сайте администрации в сети Интернет;

о порядке получения информации застройщиками по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

о порядке, форме и месте размещения указанной в абзацах с четвертого по седьмой настоящего подпункта информации.

Информирование застройщиков в администрации осуществляется в форме:

непосредственного общения специалиста администрации с застройщиками (при личном обращении, по электронной почте, по телефону);

информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте администрации.

Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы администрации размещаются на официальном сайте администрации;

справки и консультации предоставляются в рабочие часы администрации.

3.11. Порядок получения консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги.

Консультирование в администрации осуществляется как в устной, так и в письменной форме, в том числе в форме электронного сообщения, в течение рабочего времени администрации. При консультировании в устной форме специалист администрации дает застройщику полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Продолжительность консультирования специалистом администрации составляет не более 10 минут.

Время ожидания не должно превышать 30 минут.

В случае получения письменного обращения (в том числе в электронной форме) по вопросам консультирования, получения разъяснений специалист администрации обязан ответить на обращение в срок не более тридцати дней со дня регистрации обращения. Рассмотрение таких письменных обращений осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В администрации также возможно консультирование по телефону. Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени. По телефону осуществляется устное консультирование (не более 5 минут) по направлениям, указанным в подпункте 3.10 настоящего Административного регламента.

3.12. Требования к местам исполнения муниципальных услуг.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов, исполняющих муниципальные услуги.

В указанных помещениях размещается информация о порядке выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию и образцы документов, представляемых для получения указанных разрешений.

Для ожидания приема заявителем отводятся места, оснащенные стульями, столами для возможности оформления документов с наличием писчей бумаги, ручек, бланков документов.

Рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальные услуги, оборудуется телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой.

3.13. Блок схема последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

4.1. Контроль за соблюдением специалистами отдела положений настоящего административного регламента осуществляется в форме проведения текущего контроля плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением положений настоящего административного регламента осуществляется непосредственно при предоставлении муниципальной услуги конкретному заявителю начальником отдела в отношении подчиненных специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

Текущий контроль осуществляется путем проверки своевременности, полноты и качества выполнения административных процедур при согласовании (подписании) документов в рамках предоставления муниципальной услуги.

4.3. Администрация осуществляет контроль за предоставлением муниципальной услуги отделом.

4.4. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются не реже одного раза в два года. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся при поступлении информации о несоблюдении положений настоящего административного регламента от заявителей, контрольно-надзорных органов. Решение о проведении плановой или внеплановой проверки оформляется распоряжением администрации, в котором указываются должностное лицо, ответственной за проведение проверки, и сроки ее проведения.

4.5. Ответственный за проведение проверки исполнитель имеет право направлять запросы в другие структурные подразделения администрации, при необходимости привлекать их к проверке, истребовать документы, объяснения от муниципальных служащих администрации.

Исполнитель составляет мотивированное заключение о результатах служебной проверки и передает его Главе Богучанского района. В случае выводов о наличии нарушений и необходимости привлечения к ответственности с заключением должен быть ознакомлен работник, допустивший нарушения.

4.6. В случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством направления в администрацию индивидуальных либо коллективных обращений.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а так же должностных лиц или муниципальных служащих.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

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 обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника 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 субъекта Российской Федерации.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением 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.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, 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.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. настоящей статьи, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. 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  
администрацией Богучанского района муниципальной  
услуги «Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в  
эксплуатацию»

кому: Главе Богучанского района

от кого:

(фамилия, имя, отчество физического лица, паспорт, наименование юридического лица – застройщика,

планирующего осуществлять строительство, капитальный

ремонт или реконструкцию;

ИНН; место нахождения и почтовый адрес;



Ф.И.О. руководителя; телефон;

банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

### Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию \_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном участке по адресу:

(город, район, улица, номер участка)

Строительство (реконструкция) осуществлено в соответствии с градостроительным планом земельного участка № \_\_\_\_\_, утверждённого

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(наименование документа)

Право на пользование землей закреплено

(наименование документа)

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Проектная документация на строительство объекта разработана

(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,

Ф.И.О. руководителя, номер телефона, банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК)

имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное

(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

– положительное заключение государственной экспертизы получено за № \_\_\_\_\_

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Проектная документация утверждена \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Сведения об объекте капитального строительства \_\_\_\_\_

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

Документы прилагаются согласно прилагаемому перечню

\_\_\_\_\_  
(должность)

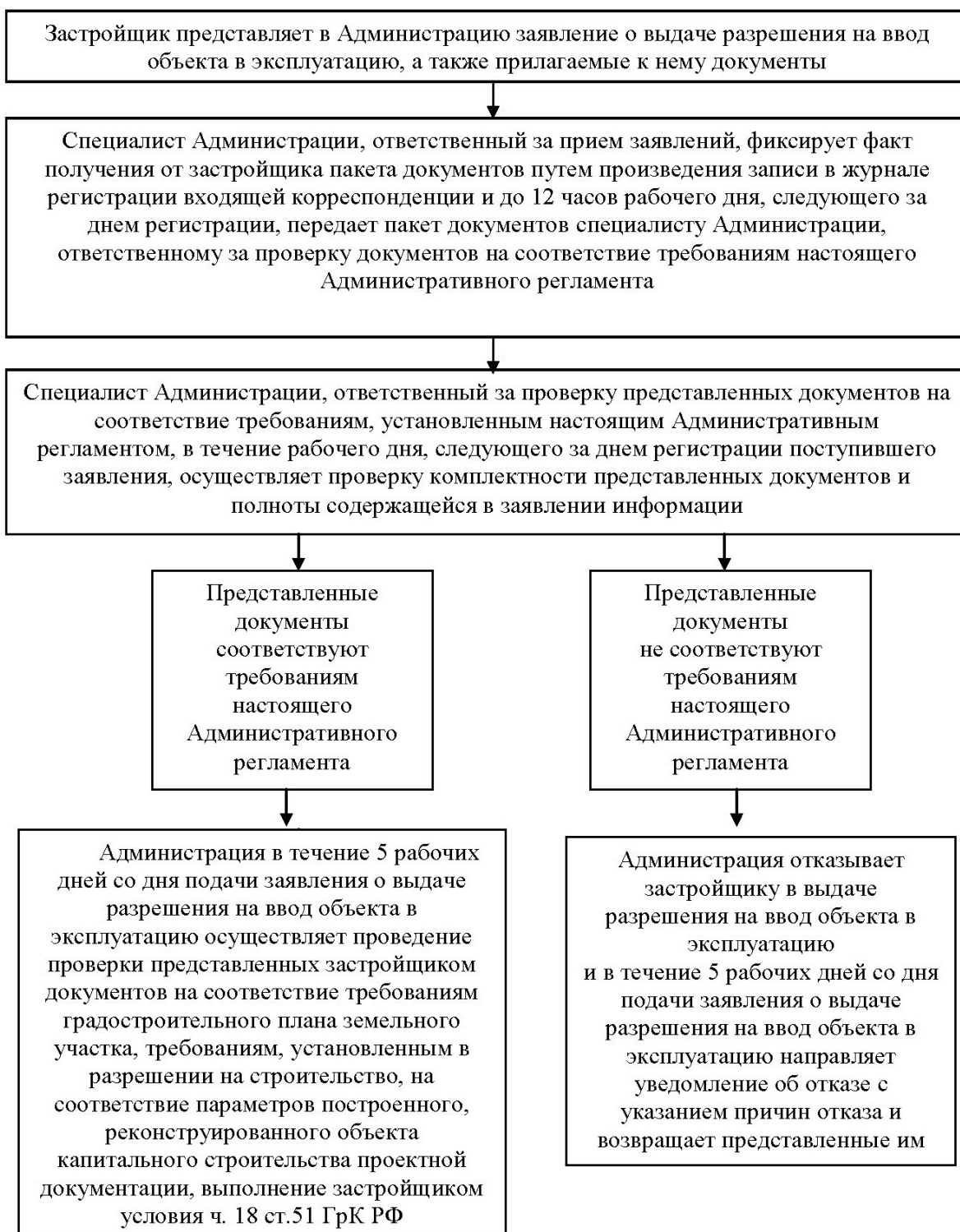
" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

### Блок-схема выдачи разрешений на ввод объекта в эксплуатацию



А

А

Документы соответствуют требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, параметры построенного, реконструированного объекта капитального строительства соответствуют проектной документации, застройщиком выполнены условия части 18 ст.51 ГрК РФ

Специалист Администрации в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, выдаёт (направляет) заявителю разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, подписанное Главой (заместителем) Богучанского района

Документы не соответствуют требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, параметры построенного, реконструированного объекта капитального строительства не соответствуют проектной документации, застройщиком не выполнены условия части 18 ст.51 ГрК РФ

Администрация в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подготавливает и в письменной форме направляет заявителю зарегистрированное в установленном порядке уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, и возвращает все представленные документы



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.03.2020

с. Богучаны

№ 349-п

Об организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании  
Богучанский район в 2020

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Красноярского края от 07.07.2009 №8-3618 «Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», Законом Красноярского края от 19.04.2018 № 5-1533 "О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по организации и обеспечению отдыха и оздоровления детей", ст. 7, 8, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании Богучанский район в 2020 году.
2. Утвердить Положение о комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании Богучанский район в 2020 году согласно приложению 1.
3. Утвердить состав комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании Богучанский район в 2020 году согласно приложению 2.
4. Утвердить план-график подготовки и проведения оздоровительной кампании в 2020 году на территории муниципального образования Богучанский район согласно приложению 3.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по социальным вопросам И.М. Брюханова
6. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

И.о. Главы Богучанского района

В.Р. Саар

Приложение 1 к постановлению  
администрации Богучанского  
района от 30.03.2020 № 349-п

Положение о комиссии по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в  
муниципальном образовании Богучанский район в 2020 году

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции, организацию работы, а также порядок создания комиссии и разработано в целях решения вопросов формирования и реализации единой политике: в сфере организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании Богучанский район в 2020 году.

1.2. Под отдыхом, оздоровлением и занятостью детей и подростков понимается комплекс условий и мероприятий, обеспечивающих развитие творческого потенциала личности детей и подростков, охрану и укрепление их здоровья, профилактику заболеваний, закаливание организма, занятие физической культурой, спортом и туризмом, содействие занятости подростков в свободное от учебы время, формирование здорового образа жизни.

1.3. Комиссия по организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в муниципальном образовании Богучанский район в 2020 году (далее - Комиссия) является межведомственным, постоянно действующим коллегиальным органом, созданным при администрации Богучанского района в целях реализации государственной политики и обеспечения согласованных действий, направленных на укрепление здоровья детей, обеспечение их отдыха, оздоровления и содействие занятости детей и подростков, являющихся обучающимися муниципальных образовательных учреждений Богучанского района

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Законом Красноярского края от 07.07.2009 N 8-

3618 "Об обеспечении прав детей на отдых, оздоровление и занятость в Красноярском крае», иными нормативными правовыми актами Красноярского края и муниципального образования Богучанский район, настоящим Положением.

## 2. Основные задачи Комиссии

2.1. Координация деятельности всех органов исполнительной власти в области организации отдыха, оздоровления и занятости детей в муниципальном образовании Богучанский район.

2.2. Организация и мониторинг работы по занятости, отдыху и оздоровлению детей.

2.3. Обеспечение подготовки и проведение мероприятий, гарантирующих безопасность детей и качество организации летнего отдыха, оздоровления и занятости.

2.4. Осуществление контроля готовности мест детского отдыха и оздоровления к летнему сезону.

### 3. Функции Комиссии:

3.1. Определяет приоритетные направления, формы организации отдыха, оздоровления и занятости детей в период каникул.

3.2. Проводит районные совещания и семинары по вопросам подготовки и проведения оздоровительной кампании. Приглашает на заседания Комиссии руководителей образовательных учреждений, должностных лиц общественных и иных организаций, занимающихся вопросами отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков;

3.3. Обеспечивает ежедневный мониторинг состояния готовности и хода оздоровительной кампании.

3.4. Осуществляет контроль за своевременным информированием населения Богучанского района о механизме проведения оздоровительной кампании.

3.5. Осуществляет контроль за распределением путевок согласно выделенным квотам.

3.6. Осуществляет контроль за эффективностью использования субсидий краевого бюджета и средств районного бюджета, выделенных на организацию оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков.

3.7. Разрабатывает план подготовки к летней оздоровительной кампании и представляет его в Министерство образования Красноярского края.

3.8. Контролирует своевременность заключения соглашений на получение субсидий бюджету района (на приобретение путевок в оздоровительные лагеря; на организацию питания в лагерях дневного пребывания).

3.9.

## 4. Организация работы Комиссии

4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Богучанского района.

4.2. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся в течение года по мере необходимости, в летний период - 1 раз в месяц.

4.3. Заседания Комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Комиссии.

4.4. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствует более половины ее членов.

4.5. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколами

Приложение 2  
к постановлению администрации Богучанского района  
от 30.03.2020 № 349-п

Состав комиссии по организации отдыха, оздоровления детей и подростков в муниципальном образовании Богучанский район в 2020

1. Брюханов Иван Маркович - заместитель Главы Богучанского района по социальным вопросам, председатель комиссии;

2. Капленко Нина Александровна - начальник управления образования администрации Богучанского района Красноярского края, заместитель председателя комиссии;

3. Маклакова Елена Викторовна, директор МБУ «Центр социализации и досуга молодежи», секретарь комиссии;

Члены комиссии:

4. Кудина Мария Сергеевна – районный педиатр КГБУЗ «Богучанская РБ» (по согласованию);

5. Соловарова Анна Алексеевна- начальник отдела жизнеобеспечения управления образования

администрации Богучанского района Красноярского края;

6. Грищенко Игорь Андреевич- начальник МКУ «Управление культуры Богучанского района»;

7. Колесова Марина Михайловна- начальник территориального отдела КГКУ «УСЗН в Богучанском районе»;

8. Овчаренко Надежда Николаевна - начальник отдела реализации социальной гарантии территориального отдела КГКУ «УСЗН в Богучанском районе»

Приложение 3 к постановлению администрации Богучанского района от 30.03.2020 № 349-п

План-график подготовки муниципального образования Богучанский район к оздоровительной кампании 2020 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Разработка и принятие правовых актов администрации Богучанского района об оздоровительной кампании в 2020 году	март -апрель 2020	И.М.Брюханов, заместителя Главы Богучанского района по социальным вопросам
2.	Участие в краевых конкурсах образовательно-оздоровительных программ и проектов	в течение 2020года	Н.А.Капленко, начальник управления образования администрации администрации Богучанского района, Е.В.Маклакова, директор ЦС и ДМ
3.	Направление инструктивно-методических писем в образовательные, лечебно-профилактические учреждения Богучанского района, главам сельсоветов по организации оздоровления, отдыха и занятости детей и подростков в 2020 году	апрель-май 2020	И.М.Брюханов, заместителя Главы Богучанского района по социальным вопросам, Н.А.Капленко, начальник управления образования администрации администрации Богучанского района, М.С. Кудина, районный педиатр КГБУЗ «Богучанская РБ»
4.	Организационная работа по подготовке к летней оздоровительной кампании МБУ ДОЛ «Березка» и лагерей дневного пребывания детей в образовательных учреждениях района (анализ кадрового состава, материально-технического обеспечения, подготовка планов- графиков ремонтов и т.д.)	март-апрель 2020	Н.А.Капленко, начальник управления образования администрации администрации Богучанского района, руководители образовательных организаций
5.	Организация сбора заявок на путевки в МБУ ДОЛ «Березка», загородные оздоровительные лагеря, лагеря дневного пребывания детей, санаторно- курортное лечение, в профильные лагеря	апрель-май 2020	Н.А.Капленко, начальник управления образования администрации администрации Богучанского района, М.М.Колесова, начальник территориального отдела КГКУ «УСЗН в Богучанском районе»,
6.	Семинар для вожатых, воспитателей (МБУ ДОЛ «Березка»)	июнь 2020	Н.А.Капленко, начальник управления образования администрации администрации Богучанского района
7.	Создание базы данных об учреждениях, на базе которых будет осуществляться оздоровление, отдых и занятость детей и подростков для ведения оперативного мониторинга за их деятельностью	апрель 2020	Н.А.Капленко, начальник управления образования администрации администрации Богучанского района

8.	Подготовка и составление заявок на участие подростков в трудовых отрядах старшеклассников (ТОС)	до 01.05.2020	Главы сельсоветов, Е.В. Маклакова, директор ЦС и ДМ, С.В.Басловяк, начальник отдела ЦЗН
9.	Подготовка и открытие летнего трудового сезона	01.06.2020	Е.В. Маклакова, директор ЦС и ДМ
10.	Совещание с главами и заместителями глав сельсоветов, с заместителями директоров по воспитательной работе, с руководителями учреждений, директорами СДК об организации летней оздоровительной кампании в Богучанском районе в 2020году	апрель 2020	Брюханов И.М., и.о. заместителя Главы Богучанского района по жизнеобеспечению
11.	Организационная работа Комиссии по подготовке, приемке МБУ ДОЛ «Березка», образовательных организаций к приему детей на отдых, оздоровление; подведение итогов оздоровительных смен	май-июнь 2020	Члены Комиссии
12.	Участие в зональных школах вожатых, воспитателей, руководителей трудовых отрядов	май-июнь 2020	Н.А.Капленко, начальник управления образования администрации Богучанского района, Е.В. Маклакова, директор ЦС и ДМ
13.	Организация ежедневного мониторинга летней оздоровительной кампании	в течение летней оздоровительной кампании 2020 года	Н.А.Капленко, начальник управления образования администрации Богучанского района, М.С. Кудинова, районный педиатр КГБУЗ «Богучанская РБ»
14.	Организация мероприятий по подготовке образовательных учреждений, МБУ ДОЛ «Березка» к летнему оздоровительному сезону	до 30.05.2020	Н.А.Капленко, начальник управления образования администрации Богучанского района
15.	Представление в Министерство образования Красноярского края заверенных копий заключений о готовности МБУ ДОЛ «Березка» и лагерей с дневным пребыванием детей	май, июнь 2020	Н.А.Капленко, начальник управления образования администрации Богучанского района, руководители образовательных организаций
16.	Обеспечение своевременного заключения соглашений на получение субсидий (приобретение путевок в оздоровительные лагеря, организацию питания в лагерях дневного пребывания, оплату проезда к месту лечения и обратно для групп детей и сопровождающих их лиц в оздоровительные учреждения Красноярского края санаторного типа)	апрель 2020	М.М.Колесова, начальник УСЗН, Н.А.Капленко, начальник управления образования администрации Богучанского района, И.А.Грищенко,
17.	Информационное сопровождение летней оздоровительной кампании 2020 года	май-сентябрь 2020	А.С.Черкашин, главный редактор ТРК «Спектр», А.П. Метляева, главный редактор газеты «Ангарская правда» (по согласованию)
18.	Представление аналитических отчетов о подготовке и организации отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков в Министерство образования Красноярского края	май, июнь, июль, август, итоговый отчет до 05.09.2020	Брюханов И.М., заместитель Главы Богучанского района по социальным вопросам, Н.А.Капленко, начальник управления образования Богучанского района



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.03.2020

с. Богучаны

№ 352-п

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Богучанского района от 17.04.2015 № 431-п «Об утверждении Порядка предоставления компенсации части платы граждан за коммунальные услуги на территории Богучанского района, контроля за соблюдением условий предоставления компенсации и возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления»

В соответствии с Постановлением Правительства Красноярского от 19.09.2019 № 472-п о внесении изменений в Постановление правительства Красноярского края от 09.04.2015 № 165-п «О реализации отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги», постановлением Правительства Красноярского края от 09.04.2015 № 165-п «О реализации отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги», решением Богучанского районного Совета депутатов от 25.12.2019 № 44/1-298 «О районном бюджете на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов», ст. ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления компенсации части платы граждан за коммунальные услуги на территории Богучанского района, контроля за соблюдением условий предоставления компенсации и возврата субсидий в случае нарушений условий их предоставления согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на исполняющую обязанности заместителя Главы Богучанского района О.И. Якубову.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём его опубликования в Официальном вестнике Богучанского района, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

И.о. Главы  
Богучанского района

В.Р.Саар

Приложение 1  
К постановлению  
Администрации Богучанского района  
от 31.03.2020 № 352-п  
Приложение 1  
к постановлению  
администрации Богучанского района  
от 24.08.2018 № 883-п  
Приложение 1  
к постановлению  
администрации Богучанского района  
от 01.08.2017 № 861-п  
Приложение 1  
к постановлению  
администрации Богучанского района  
от 25.11.2016 № 860-п  
Приложение 1  
к постановлению  
администрации Богучанского района  
от 17.04.2015 № 431-п

Порядок предоставления компенсации части платы граждан за коммунальные услуги на территории Богучанского района, контроля за соблюдением условий предоставления компенсации и возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок предоставления компенсации части платы граждан за коммунальные услуги на территории Богучанского района, контроля за соблюдением условий предоставления компенсации и возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления (далее – Порядок) устанавливает процедуру расчета компенсации части платы граждан за коммунальные услуги, перечень и порядок подачи



документов, контроль за соблюдением условий предоставления компенсации и возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

1.2. Субсидия на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги (далее - компенсация) с учетом предельного индекса предоставляется исполнителям коммунальных услуг, оказывающим коммунальные услуги:

а) собственникам и нанимателям жилых помещений по договорам социального найма, нанимателям жилых помещений по договорам найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, арендаторам жилого помещения государственного или муниципального жилищного фонда, нанимателям жилых помещений по договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, членам жилищного кооператива в многоквартирных домах, в которых собственниками помещений выбран и реализуется способ управления многоквартирным домом управляющей организацией и (или) товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом, жилищно-строительным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом;

б) собственникам жилых домов или лицам, зарегистрированным по месту жительства в таких жилых домах, в установленном законодательством порядке;

в) собственникам жилых помещений многоквартирного дома, осуществляющим непосредственное управление таким домом, либо нанимателям жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, собственники помещений которых осуществляют непосредственное управление такими домами.

1.3. Компенсация части платы граждан за коммунальные услуги с учетом предельного индекса предоставляется исполнителям коммунальных услуг в форме субсидий.

1.4. Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими предоставление коммунальных услуг гражданам, а также Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2835 «Об отдельных мерах по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги» (далее – Закон края № 7-2835).

## II. ПОРЯДОК РАСЧЕТА РАЗМЕРА КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ ПЛАТЫ ГРАЖДАН ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

2.1. Размер субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги (далее - компенсация) определяется как разница между платой за коммунальные услуги в текущем месяце, рассчитанной по ценам (тарифам) для потребителей, установленным ресурсоснабжающей организацией, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами на текущий год (далее – плата за коммунальные услуги, рассчитанная по ценам (тарифам)), и платой граждан за коммунальные услуги в текущем месяце, рассчитанной с учетом предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, утвержденных Указом Губернатора Красноярского края (далее – предельные индексы).

(в ред. Постановления администрации Богучанского района от 31.03.2020 № 352-п)

2.2. Расчет размера компенсации для исполнителя коммунальных услуг определяется администрацией Богучанского района (далее – уполномоченный орган) по формам, разработанным министерством промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края (далее – Министерство) в соответствии с формулами, указанными в пункте 2 Порядка расчета размера компенсации части платы граждан за коммунальные услуги, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 09.04.2015 № 165-п «О реализации отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги» (далее – Порядок расчета размера компенсации, утвержденный постановлением Правительства края), на основании следующей информации:

общей площади жилых помещений, отапливаемых центральным и (или) печным отоплением;

объемов потребления коммунальных услуг, определенных по показаниям приборов учета, а при их отсутствии - исходя из нормативов потребления коммунальных услуг (за исключением коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами);

размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги (холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электроснабжение, отопление (теплоснабжение, в том числе поставка твердого топлива при наличии печного отопления), обращения с твердыми коммунальными отходами в базовом периоде (декабре предыдущего календарного года);

цен (тарифов) ресурсоснабжающих организаций для группы потребителей «население», установленных в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;

численности граждан, постоянно и временно проживающих в жилых помещениях.

Данная информация предоставляется исполнителем коммунальных услуг при обращении в уполномоченный орган для получения компенсации.

(п.2.2. в ред. Постановления администрации Богучанского района от 30.03.2020 № 352-п)

2.3. Компенсация рассчитывается исходя из неизменности набора и объема потребляемых коммунальных услуг. При этом учитывается изменение объема потребляемых коммунальных услуг, которое обусловлено изменением нормативов накопления твердых коммунальных отходов и нормативов потребления коммунальных услуг, за исключением изменения нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению после 1 января 2015 г., обусловленного переходом от расчета указанного норматива на 12 месяцев к его расчету на период, равный продолжительности отопительного периода.

(в ред. Постановления администрации Богучанского района от 31.03.2020 № 352-п)

В случае перехода к расчету за коммунальные услуги с использованием приборов учета объем потребления коммунальных услуг в сравниваемых периодах (месяцах) принимается равным нормативу, действующему в базовом периоде (декабре предыдущего календарного года).

2.4. При расчете компенсации не подлежит учету разница в размере платежей, возникающая вследствие:

изменения набора коммунальных услуг;

изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, которое обусловлено изменением объема потребления коммунальных услуг, определяемого по показаниям приборов учета коммунальных услуг;

изменения объемов предоставления гражданам субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации, и мер социальной поддержки по оплате коммунальных услуг, предоставляемой в порядке и на условиях, которые установлены Федеральными законами, Законом Красноярского края от 17.12.2004 № 13-2804 «О социальной поддержке населения при оплате жилья и коммунальных услуг», нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

изменения фактических объемов потребления в результате проведения в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», перерасчета размера платы за коммунальные услуги за прошедшие расчетные периоды;

перехода к расчетам за коммунальные услуги с применением дифференцированных по времени суток (установленным периодам времени) цен (тарифов);

применения в соответствии с законодательством Российской Федерации штрафных санкций, повышающих коэффициентов к тарифам и нормативам;

применения дифференцированных по месяцам календарного года нормативов потребления, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

перехода после 1 января 2015 года от применения порядка расчета размера платы за коммунальную услугу по отоплению равномерно за все расчетные месяцы календарного года к применению порядка расчета размера платы за коммунальную услугу по отоплению на период, равный продолжительности отопительного периода.

2.5. При расчете размера компенсации объем потребления коммунальных услуг, численность граждан, постоянно и временно проживающих в жилых помещениях, и общая площадь жилых помещений в сравниваемых периодах (месяцах) приводятся к единому значению базового периода (декабрь предыдущего календарного года).

2.6. В случае установления социальных норм потребления коммунальных услуг объемы потребления коммунальных услуг определяются исходя из социальных норм потребления коммунальных услуг.

2.7. Расчет размера компенсации уполномоченным органом производится исполнителям коммунальных услуг сроком на двенадцать месяцев текущего года. При подаче исполнителем коммунальных услуг заявления в уполномоченный орган местного самоуправления в месяце, следующем за месяцами текущего года, в которых плата за коммунальные услуги, рассчитанная по ценам (тарифам) превышает плату за коммунальные услуги, рассчитанную с учетом предельного индекса, расчет размера компенсации производится с учетом этих месяцев, в соответствии с формулами, указанными в пункте 2 Порядка расчета размера компенсации, утвержденного постановлением Правительства края.

### III.

#### УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ ЧАСТИ ПЛАТЫ ГРАЖДАН ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ

3.1. Компенсация предоставляется исполнителям коммунальных услуг при соблюдении следующих условий:

плата граждан за коммунальные услуги в текущем месяце, рассчитанная с применением предельного (максимального) индекса изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, не превышает плату граждан за коммунальные услуги в базовом периоде (декабрь предыдущего года);

исполнителями коммунальных услуг обеспечивается целевое использование средств компенсации;

(Постановлением администрации Богучанского района от 31.03.2020 № 352-п в абзац 4 пункта 3.1 внесены изменения, которые действуют до 31 декабря 2021 года)

исполнитель коммунальных услуг – ресурсоснабжающая организация, оказывающая услуги в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения, не должен получать компенсацию выпадающих доходов, возникших в результате применения льготных тарифов на тепловую энергию (мощность) и горячую воду в части компонента на тепловую энергию;

(Постановлением администрации Богучанского района от 31.03.2020 № 352-п в абзац 5 пункта 3.1 внесены изменения, которые действуют до 31 декабря 2021 года)

отсутствие у исполнителя коммунальных услуг, предоставляющего коммунальные услуги населению, договора теплоснабжения и (или) горячего водоснабжения с ресурсоснабжающей организацией, оказывающей услуги в сфере теплоснабжения и горячего водоснабжения получившей компенсацию выпадающих доходов, возникших в результате применения льготных тарифов на тепловую энергию (мощность) и горячую воду в части компонента на тепловую энергию;

исполнители коммунальных услуг на дату подачи заявления о предоставлении компенсации, предусмотренного в пункте 4.1 Перечня документов, представляемых для получения компенсации части платы граждан за коммунальные услуги, состава сведений в них, требований к оформлению указанных документов, а также порядка их представления, должны соответствовать следующим требованиям:

отсутствие просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий;

исполнитель коммунальных услуг - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а исполнитель коммунальных услуг- индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

исполнитель коммунальных услуг не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50процентов;

исполнитель коммунальных услуг не должен получать средства из краевого бюджета, местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат, возникающих в связи с применением предельного индекса при оказании коммунальных услуг.

Исполнителями коммунальных услуг, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, целевое использование средств компенсации обеспечивается путём направления полученных средств компенсации ресурсоснабжающим организациям, региональным операторам по обращению с твердыми коммунальными отходами в объёме средств согласно решению о предоставлении компенсации, принятому уполномоченным органом местного самоуправления.

3.2. Соблюдение условий предоставления компенсации, предусмотренных в пункте 3.1 настоящих условий, осуществляется исполнителями коммунальных услуг.

3.2.1. Исполнители коммунальных услуг рассчитывают плату граждан за коммунальные услуги с учетом предельного индекса и сумму компенсации. Сумма компенсации указывается исполнителем коммунальных услуг

в платежном документе для внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги (далее – квитанция) отдельно по каждой коммунальной услуге и в целом по квитанции.

Рекомендованная форма квитанции утверждена приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 26.01.2018 № 43/пр «Об утверждении примерной формы платежного документа для внесения платы за содержание и ремонт жилого помещения и предоставление коммунальных услуг».

В случае если в соответствии с жилищным законодательством исполнителями коммунальных услуг выступают несколько лиц, из указанных в абзаце втором пункта 3 статьи 2 Закона края № 7-2835 компенсация части платы граждан за коммунальные услуги производится исполнителю коммунальных услуг, предоставляющему коммунальную услугу, плата за которую в общей сумме платежей за коммунальные услуги имеет наибольший удельный вес.

(В ред. Постановления администрации Богучанского района от 31.03.2020 № 352-п)

При этом оплата коммунальных услуг, предоставленных иными исполнителями коммунальных услуг, осуществляется в полном объеме за счет потребителей коммунальных услуг в пределах платы, рассчитанной с применением предельного индекса.

(В ред. Постановления администрации Богучанского района от 31.03.2020 № 352-п)

3.2.2. Исполнители коммунальных услуг обеспечивают целевое использование средств компенсации.

Исполнители коммунальных услуг, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, ежеквартально представляют в уполномоченный орган информацию о целевом использовании средств компенсации в сроки и по форме, определенные пунктом 5.3 настоящего Порядка.

3.2.3. Исполнители коммунальных услуг по итогам года предоставляют в уполномоченный орган отчет о фактическом размере компенсации с предоставлением документов, подтверждающих объемы предоставленных коммунальных услуг за отчетный год по формам, утвержденным министерством, в соответствии с формулами, указанными в пункте 2 Порядка расчета размера компенсации части платы граждан за коммунальные услуги.

#### IV. ПЕРЕЧЕНЬ И ПОРЯДОК ПОДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ ИСПОЛНИТЕЛЯМИ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ ПЛАТЫ ГРАЖДАН ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, СОСТАВ СВЕДЕНИЙ В НИХ, ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ УКАЗАННЫХ ДОКУМЕНТОВ, СРОКИ ИХ РАССМОТРЕНИЯ, А ТАКЖЕ КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮЖДЕНИЕМ УСЛОВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОМПЕНСАЦИИ

4.1. Для получения субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги (далее - компенсация) исполнители коммунальных услуг подают в уполномоченный орган местного самоуправления заявление по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 Порядка.

4.2. Исполнители коммунальных услуг: управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, индивидуальный предприниматель для получения компенсации представляют в уполномоченный орган следующие документы:

1) реестр многоквартирных домов, содержащий адрес, общую площадь жилых помещений, численность граждан, постоянно и временно проживающих в жилых помещениях, информацию о фактических объемах коммунальных ресурсов, предоставленных по показаниям приборов учета в базовом периоде (декабре предыдущего календарного года), наименование ресурсоснабжающих организаций, региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами с указанием вида предоставляемого коммунального ресурса или коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами, реквизиты документа, на основании которого управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищный кооператив, жилищно-строительный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, индивидуальный предприниматель осуществляет управление многоквартирным домом;

2) копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке (предоставляются управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами, жилищно-строительными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами);

3) предварительный расчет размера компенсации, выполненный по формам, разработанным Министерством, в соответствии с формулами, указанными в пункте 2 Порядка расчета размера компенсации части платы граждан за коммунальные услуги;

4) копии договоров, заключенных исполнителем коммунальных услуг с ресурсоснабжающими организациями на поставку коммунальных ресурсов, в целях обеспечения предоставления коммунальных услуг;

5) копии договоров, заключенных исполнителем коммунальных услуг с региональными операторами по обращению с твердыми коммунальными отходами о предоставлении коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами;

6) информацию, содержащую сведения о путях раскрытия информации согласно пунктам 5, 5.1 постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 №731 «Об утверждении Стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»

(п. 4.2 в ред. Постановления администрации Богучанского района от 31.03.2020 № 352-п)

4.2.1. Исполнители коммунальных услуг, перечисленные в пункте 4.2. настоящего Порядка, для получения компенсации вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган следующие документы:

1) копию лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, заверенную в установленном порядке (представляется управляющими организациями);

2) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданной территориальными налоговыми органами, подведомственной Федеральной налоговой службе организацией, уполномоченной на предоставление государственной услуги, не ранее тридцати рабочих дней до дня подачи заявления, заверенную в установленном порядке;

3) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом, обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении компенсации (в случае, если соответствующее требование к исполнителю коммунальных услуг предусмотрено правовым актом органа местного самоуправления, устанавливающего порядок предоставления компенсации).

В случае, если исполнители коммунальных услуг не представили по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, уполномоченный орган местного самоуправления посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает:

документы, указанные в подпунктах 1,2 настоящего пункта;

4.3. Исполнители коммунальных услуг - ресурсоснабжающие организации, региональные операторы по обращению с твёрдыми коммунальными отходами, индивидуальные предприниматели, представляют в уполномоченный орган местного самоуправления документы для получения компенсации в случае предоставления коммунальных услуг гражданам, которые являются:

собственниками жилых домов или лицами, зарегистрированными по месту жительства в таких жилых домах в установленном законодательством порядке, либо нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в жилых домах;

собственниками жилых помещений многоквартирного дома, осуществляющими непосредственное управление таким домом, либо нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, собственники помещений которых осуществляют непосредственное управление такими домом, либо лицами, зарегистрированными по месту жительства в установленном законодательством порядке в жилых помещениях многоквартирного дома, собственники помещений которого осуществляют непосредственное управление таким домом;

собственниками жилых помещений многоквартирного дома, либо нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, либо лицами, зарегистрированными по месту жительства в установленном законодательством порядке в жилых помещениях многоквартирного дома до истечения срока действия договоров, заключённых с ресурсоснабжающими организациями, индивидуальными предпринимателями, представляющими коммунальные услуги до дня вступления в силу Федерального закона от 29.06.2015 №176-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты», в том числе при непосредственной форме управления или отказа одной из сторон от исполнения таких договоров;

собственниками жилых помещений многоквартирного дома при принятии решения о сохранении порядка предоставления коммунальных услуг и расчётов за коммунальные услуги (ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг), действовавшего до принятия решения об изменении способа управления многоквартирным домом или о выборе управляющей организации, либо нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, либо лицами, зарегистрированными по месту жительства в установленном законодательством порядке в жилых помещениях многоквартирного дома, собственники помещений которого приняли такое решение;

собственниками жилых помещений многоквартирного дома, либо нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, либо лицами, зарегистрированными по месту жительства в установленном законодательством порядке в жилых помещениях многоквартирного дома при наступлении условий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 30 Правил, обязательных при заключении управляющей организацией или товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом договоров с ресурсоснабжающими организациями, утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2012 №124;

собственниками либо нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, либо лицами, зарегистрированными по месту жительства в установленном законодательством порядке в жилых помещениях многоквартирного дома, в котором собственниками жилых помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления таким домом;

собственниками либо нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, либо лицами, зарегистрированными по месту жительства в установленном законодательством порядке в жилых помещениях многоквартирного дома, до даты начала поставки коммунального ресурса по

договору о приобретении коммунального ресурса, заключённого управляющей организацией с ресурсоснабжающей организацией или по договору о предоставлении коммунальной услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами, заключённого управляющей организацией с региональным оператором по обращению с твёрдыми коммунальными отходами;

собственниками либо нанимателями жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, либо лицами, зарегистрированными по месту жительства в установленном законодательством порядке в жилых помещениях многоквартирного дома, принявшими решение о заключении собственниками помещений в многоквартирном доме, действующими от своего имени, соответственно договора на поставку коммунального ресурса с ресурсоснабжающей организацией и (или) договора на оказание услуги по обращению с твёрдыми коммунальными отходами.

Исполнители коммунальных услуг, указанные в настоящем пункте, представляют в уполномоченный орган местного самоуправления следующие документы:

1) копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке (предоставляются ресурсоснабжающей организацией, региональным оператором по обращению с твёрдыми коммунальными отходами);

2) реестр жилых и многоквартирных домов, содержащий адрес, общую площадь жилых помещений, количество граждан, зарегистрированных в установленном порядке в жилых помещениях, информацию о фактических объемах коммунальных ресурсов, предоставленных по показаниям приборов учета в базовом периоде (декабре предыдущего календарного года);

3) предварительный расчет размера компенсации, выполненный по формам, разработанными Министерством, в соответствии с формулами, указанными в пункте 2 Порядка расчета размера компенсации, утвержденного постановлением Правительства края;

4.3.1. Исполнители коммунальных услуг, перечисленные в пункте 4.3 настоящего Порядка, для получения компенсации вправе по собственной инициативе представить в уполномоченный орган следующие документы:

1) юридические лица:

а) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной территориальными налоговыми органами, подведомственной Федеральной налоговой службе организацией, уполномоченной на предоставление государственной услуги, не ранее тридцати рабочих дней до дня подачи заявления, заверенную в установленном порядке;

2) индивидуальные предприниматели:

а) копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданной территориальными налоговыми органами, подведомственной Федеральной налоговой службе организацией, уполномоченной на предоставление государственной услуги, не ранее тридцати рабочих дней до дня подачи заявления, заверенную в установленном порядке;

В случае если исполнители коммунальных услуг не представили по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте, уполномоченный орган местного самоуправления посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает:

документы, указанные в подпункте «а» подпункта 1 и подпункте «а» подпункта 2 настоящего пункта.

В случае отсутствия на территории Богучанского района единой ресурсоснабжающей организации, предоставляющей гражданам все виды коммунальных услуг в совокупности, ресурсоснабжающая организация, предоставляющая коммунальную услугу, плата за которую в общей сумме платежей за коммунальные услуги имеет наибольший удельный вес, вправе самостоятельно запрашивать необходимую для выполнения расчетов компенсации информацию у иных ресурсоснабжающих организаций, либо запрашивать предоставление указанной информации в органах местного самоуправления. Кроме того, уполномоченный орган вправе предоставить ресурсоснабжающей организации статистические данные по расчету средневзвешенного норматива потребления электроэнергии и расчету платы граждан за коммунальную услугу по электроэнергии, для выполнения предварительного расчета размера компенсации.

4.4. Копии документов, перечисленных в пунктах 4.1 - 4.3 Порядка, исполнители коммунальных услуг предоставляют в уполномоченный орган либо направляют почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», или с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), или краевого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае представления документов, предусмотренных пунктом 2.5 Порядка, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления проводит процедуру

проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ.

Проверка квалифицированной электронной подписи может осуществляться уполномоченным органом самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций). Проверка квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности, уполномоченный орган местного самоуправления в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приёме к рассмотрению представленных документов и направляет получателю компенсации уведомление об отказе в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

(п. 4.4 в ред. Постановления администрации Богучанского района от 31.03.2020 № 352-п)

4.5. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня получения от исполнителя коммунальных услуг заявления и документов, указанных в пунктах 4.1 – 4.3, рассматривает их на предмет:

соблюдения исполнителями коммунальных услуг условий предоставления компенсации;  
соответствия представленных заявления и документов требованиям, установленными пунктами 4.1 - 4.3 настоящего Порядка.

4.6. По итогам рассмотрения заявления и документов уполномоченный орган в срок, указанный в пункте 4.5. настоящего Порядка:

проверяет предварительный расчет размера компенсации по исполнителям коммунальных услуг;  
принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации по основаниям, предусмотренным пунктом 5 статьи 3 Закона края об ограничении платы граждан.

4.7. В постановлении о предоставлении компенсации исполнителям коммунальных услуг указывается: размер компенсации и период, в течение которого должна производиться компенсация, в соответствии с требованиями пункта 2.7 настоящего Порядка, наименование исполнителя коммунальных услуг, которому предоставляется компенсация.

4.8. В случае отказа в предоставлении компенсации исполнителю коммунальных услуг в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока, установленного в пункте 4.5 настоящего Порядка, уполномоченный орган направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа.

4.9. Исполнитель коммунальных услуг в случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении компенсации, вправе в установленном порядке повторно обратиться в уполномоченный орган для получения компенсации в срок не позднее 30 календарных дней с даты получения уведомления об отказе в предоставлении компенсации, с предоставлением заявления и документов, указанных в пунктах 4.1.-4.3. настоящего Порядка.

4.10. В течение 5 рабочих дней с даты принятия постановления о предоставлении компенсации исполнителям коммунальных услуг уполномоченный орган уведомляет указанных лиц о принятом постановлении.

4.11. Уполномоченный орган на основании данных, предоставляемых исполнителями коммунальных услуг, в сроки и по форме, определенные пунктом 5.3 настоящего Порядка, вносит изменения в постановление о предоставлении компенсации исполнителям коммунальных услуг, в течение 3 рабочих дней с момента их предоставления вносит изменения в постановление о предоставлении компенсации исполнителям коммунальных услуг.

4.11.1. Основаниями внесения изменений в постановление о предоставлении компенсации исполнителям коммунальных услуг, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, являются:

отклонение суммы перечисленных средств компенсации из районного бюджета от потребности в средствах компенсации с учётом неизменного набора и объёма потребляемых коммунальных услуг;

отклонение суммы перечисленных средств компенсации из районного бюджета от суммы перечисленных средств компенсации исполнителем коммунальных услуг ресурсоснабжающим организациям.

4.11.2. Основанием внесения изменений в постановление о предоставлении компенсации Исполнителям коммунальных услуг, указанным в пункте 4.3 настоящего Порядка, является отклонение суммы перечисленных средств компенсации из районного бюджета от потребности в средствах компенсации с учётом неизменного набора и объёма потребляемых коммунальных услуг.

4.12. Уполномоченный орган вправе уточнить размер компенсации по исполнителям коммунальных услуг в случае уточнения министерством объёма субвенций Богучанскому району на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги.

## У.ПОРЯДОК И СРОКИ ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ СУБСИДИИ НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ ПЛАТЫ ГРАЖДАН ЗА КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ИСПОЛНИТЕЛЯМ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЯ УСЛОВИЙ ИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

5.1. Перечисление средств компенсации исполнителям коммунальных услуг осуществляется на основании постановления о предоставлении компенсации и соглашения о предоставлении субсидии на компенсацию, заключённого между уполномоченным органом и исполнителем коммунальных услуг.

Соглашение о предоставлении субсидий на компенсацию заключается в течение 10 рабочих дней с даты принятия уполномоченным органом постановления о предоставлении компенсации.

5.2. Перечисление средств компенсации исполнителям коммунальных услуг осуществляется уполномоченным органом в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным, в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета на расчётные счета исполнителей коммунальных услуг, открытые в российских кредитных организациях. Перечисление средств компенсации за декабрь текущего финансового года осуществляется не позднее 20 декабря текущего финансового года.

5.3. Исполнители коммунальных услуг, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в уполномоченный орган данные по разделам 1, 2 информации о целевом использовании и потребности в средствах субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги (далее – Информация) по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Исполнители коммунальных услуг, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка, ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в уполномоченный орган данные по разделу 2 Информации по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

К данным раздела 1 Информации исполнители коммунальных услуг прилагают копии платёжных поручений, подтверждающих направление исполнителем коммунальных услуг, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, средств ресурсоснабжающим организациям в объёме согласно принятому уполномоченным органом постановлению о предоставлении компенсации. Копии платёжных поручений заверяются руководителем исполнителя коммунальных услуг.

В случае возникновения разницы между перечисленными средствами субсидии из бюджета исполнителю коммунальных услуг и перечисленными средствами компенсации исполнителем коммунальных услуг ресурсоснабжающей организации, региональному оператору по обращению с твёрдыми коммунальными отходами исполнители коммунальных услуг, указанные в пункте 4.2 настоящего Порядка, указывают причины образовавшейся разницы.

(в ред. Постановления администрации Богучанского района от 31.03.2020 № 352-п)

К данным раздела 2 Информации о целевом использовании и потребности в средствах субсидии исполнителем коммунальных услуг прилагается расчет потребности в средствах субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги с учетом неизменного набора и объема потребляемых коммунальных услуг за отчетный период по форме, согласно приложения №3 к Порядку и срокам перечисления средств субсидий на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги исполнителям коммунальных услуг, утвержденного постановлением Правительства Красноярского края от 09.04.2015 № 165-п «О реализации отдельных мер по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги».

В случае возникновения разницы между перечисленными средствами субсидии из бюджета исполнителю коммунальных услуг и потребностью в средствах субсидии с учетом неизменного набора и объема потребляемых коммунальных услуг исполнители коммунальных услуг, указанные в пунктах 4.2, 4.3 настоящего Порядка указывают причины образовавшейся разницы между перечисленными средствами из бюджета и потребностью.

Информация за 1У квартал текущего года предоставляется исполнителями коммунальных услуг уполномоченному органу в срок до 15 января, следующего за отчетным годом.

На основании годового отчета о целевом использовании и потребности в средствах компенсации исполнителями коммунальных услуг осуществляется возврат остатка неиспользованных субсидий или средств субсидий, использованных не по целевому назначению, в районный бюджет в срок до 30 января года, следующего за отчетным годом.

5.4. Уполномоченный орган перечисляет средства компенсации исполнителям коммунальных услуг с учетом Информации, указанной в пункте 5.3 настоящего Порядка, при условии целевого использования средств компенсации, полученных в отчетном квартале.

5.4.1. При не подтверждении исполнителями коммунальных услуг целевого использования средств компенсации дальнейшее перечисление средств компенсации уполномоченным органом исполнителям коммунальных услуг не производится.



5.4.2. Перечисление средств компенсации осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган документов, подтверждающих целевое использование средств компенсации, с учётом размера средств компенсации за период, в котором перечисление средств компенсации не осуществлялось.

5.4.3. Исполнители коммунальных услуг возвращают средства компенсации в районный бюджет в объёме средств компенсации, целевое использование которых не подтверждено.

5.5. При нарушении исполнителем коммунальных услуг условий предоставления компенсации, а также представления исполнителем коммунальных услуг недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных ими для получения субсидий на компенсацию, уполномоченный орган направляет уведомление о возврате в 10-дневный срок средств перечисленных субсидий в районный бюджет за период, в котором были допущены нарушения условий.

Уведомление направляется заказным письмом через отделения федеральной почтовой связи с уведомлением о вручении.

5.6. Исполнители коммунальных услуг в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления обязаны произвести возврат в районный бюджет ранее полученных сумм субсидий, указанных в уведомлении, в полном объёме.

В случае, если исполнители коммунальных услуг не возвратили субсидии в установленный срок или возвратили не в полном объёме, уполномоченный орган обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных сумм субсидий в районный бюджет.

5.7. Ответственность за целевое использование полученных субсидий, а также достоверность предоставляемых в уполномоченный орган данных по объёмам оказанных населению коммунальных услуг и направлениям использования средств субсидий, возлагается на исполнителей коммунальных услуг.

5.8. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий исполнителем коммунальных услуг осуществляется органом финансового контроля муниципального образования Красноярского края, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления компенсации части платы граждан  
за коммунальные услуги на территории Богучанского района,  
а также контроля за соблюдением условий предоставления  
компенсации и возврата субсидий в случае нарушения условий  
их предоставления

Руководителю уполномоченного  
органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_

(ФИО)

руководителя исполнителя коммунальных услуг

\_\_\_\_\_

(ФИО руководителя исполнителя коммунальных услуг)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

#### Заявление

о предоставлении компенсации части платы граждан за коммунальные услуги  
в форме субсидий исполнителю коммунальных услуг

В соответствии с Законом Красноярского края от 01.12.2014 № 7-2835 «Об отдельных мерах по обеспечению ограничения платы граждан за коммунальные услуги» прошу рассмотреть документы для принятия решения о компенсации части платы граждан за коммунальные услуги исполнителю коммунальных услуг \_\_\_\_\_

(наименование исполнителя коммунальных услуг)

ИНН исполнителя коммунальных услуг \_\_\_\_\_

В случае принятия решения о предоставлении компенсации прошу ее перечислять на расчетный счет

\_\_\_\_\_

(наименование исполнителя коммунальных услуг)

№ \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

(наименование банка)

БИК \_\_\_\_\_,

корсчет № \_\_\_\_\_.

Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в её предоставлении прошу направить (нужное отметить знаком V с указанием реквизитов):

	по почтовому адресу:
	на адрес электронной почты либо в личный кабинет на портале государственных и муниципальных услуг (Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ( <a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a> ), краевом портале государственных и муниципальных услуг ( <a href="http://www.gosuslugi.krskstate.ru">www.gosuslugi.krskstate.ru</a> ))
	на руки, при личном обращении

Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_ экз.

Заявитель \_\_\_\_\_ (ФИО руководителя исполнителя) \_\_\_\_\_ (подпись)

коммунальных услуг/индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления компенсации части платы граждан за коммунальные услуги на территории Богучанского района, а также контроля за соблюдением условий предоставления компенсации и возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления

### ИНФОРМАЦИЯ

о целевом использовании и потребности в средствах субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги за \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года

(нарастающим итогом)

по Исполнителю коммунальных услуг: \_\_\_\_\_ (наименование исполнителя коммунальных услуг)

#### Раздел 1.

Информация о целевом использовании средств субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги

№ п / п	Наименование ресурсоснабжающей организации, регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами	Вид коммунального ресурса	Перечислено средств субсидии из районного бюджета исполнителю коммунальных услуг	Перечислено средств субсидии исполнителем коммунальных услуг ресурсоснабжающей организации	№, дата платежного документа, подтверждающего перечисление средств исполнителем коммунальных услуг ресурсоснабжающей организации	рублей	
						Разница между перечисленными средствами и из бюджета и перечисленными средствами и ресурсоснабжающей организации, региональному оператору по обращению с твердыми коммунальными отходами (+,-), гр.4-гр.5	Пояснение причин образованной разницы по гр.7
1	2	3	4	5	6	7	8
1	PCO 1		X				
2	PCO 2		X				
3	и т.д.		X				
	ИТОГО по PCO:	X					

Руководитель

МП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Ф.И.О. специалиста,  
Телефон

## Раздел 2.

Информация о потребности в средствах субсидии на компенсацию части платы граждан за коммунальные услуги

№ п/п	Отчетный период	Остаток средств субсидии на счете исполнителя коммунальных услуг на конец отчетного периода (предыдущего квартала)	Предусмотрено средств согласно Постановлению уполномоченного органа местного самоуправления	Перечислено средств субсидии из районного бюджета	Потребность в средствах субсидии с учетом неизменного набора и объема потребляемых коммунальных услуг	Разница между перечисленными средствами из бюджета и потребностью (+, -), гр.5-гр.6	Пояснение причин образовавшейся разницы по гр.7
1	2	3	4	5	6	7	8
1							

рублей

Руководитель

МП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Ф.И.О. специалиста, телефон

### АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

#### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

1. Организатор аукциона: Отдел земельных отношений Управления муниципальной собственности администрации Богучанского района.

2. Адрес организатора: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 72. Телефон/факс: 2-11-66.

3. Орган принявший решение о проведении аукциона: администрация Богучанского района Красноярского края.

4. Реквизиты решения о проведении аукциона: распоряжение администрации Богучанского района.

5. Место проведения аукциона: администрация Богучанского района, 663430, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 72, кабинет № 11.

6. Дата и время проведения аукциона: 19.05.2020 в 10 час. 30 мин.

7. Порядок проведения аукциона:

- открытое предложение цены на каждый шаг аукциона.

- критерии определения победителя: выигравшим аукцион считается лицо, предложившее наибольший размер ежегодной арендной платы.

8. Предмет аукциона:

Право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 24:07:4101001:3496;

Адрес (описание местоположения): Красноярский край, Богучанский район, сельское поселение Осиновомысский сельсовет, поселок Осиновый Мыс, ул. Чуноярская, 1Д;

Категория земель: земли населенных пунктов;

Разрешенное использование: производственная деятельность (код 6,0), в том числе: объекты промышленного назначения IV-V класса опасности;

Площадь: 86605+/-103 кв.м.;

Наличие прав на земельный участок: не зарегистрированы;

Наличие ограничений этих прав: не зарегистрированы;

Предельно (максимально и минимально) допустимые параметры разрешенного строительства ОКС: читать «Правила землепользования и застройки территории муниципального образования Богучанский район (межселенная территория) Красноярского края» (<http://boguchansky-raion.ru/services/informatsionnaya-sistema-obespecheniya-gradostroitelnoj-deyatelnosti/>);

Технические условия подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения: определяется согласно письма АО «КрасЭко» от 20.03.2020 № 017/2501.

9. Начальная цена предмета аукциона – 1 723 439,50 (один миллион семьсот двадцать три тысячи четыреста тридцать девять рублей, 50 коп.).

10. Шаг аукциона – 51 703,19 руб. (пятьдесят одна тысяча семьсот три рубля 19 копеек).

11. Условия участия в аукционе: на основании предоставленных заявок установленной формы. Форма заявки размещена в качестве приложения к настоящему извещению на официальном сайте Российской Федерации ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) в разделе «Аренда и продажа земельных участков».

12. Прием заявок на участие в аукционе, иных необходимых для участия в аукционе документов, консультации осуществляются в администрации Богучанского района по адресу: Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 72, кабинет № 14.

13. Дата и время начала и окончания приема заявок: начало 15.04.2020, в рабочие дни с 9 до 13 и с 14 до 17 часов местного времени, окончание 13.05.2020.

14. Дата рассмотрения заявок на участие в аукционе: 14.05.2020.

15. Размер задатка для участия в аукционе – 861 719,75 (восемьсот шестьдесят одна тысяча семьсот девятнадцать рублей 75 копеек).

16. Дата начала и окончания внесения задатка: начало 15.04.2020, окончание 12.05.2020.

17. Порядок оплаты задатка: задаток перечисляется на счет Организатора аукциона: УФК по Красноярскому краю (Управление муниципальной собственностью Богучанского района, л/с 05193014100) счет № 40302810850043001163 Отделение Красноярск г. Красноярск, БИК 040407001, ИНН 2407008705, КПП 240701001, ОКТМО 0, КБК 0.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его Победителя, в течение 3-х дней с даты подведения итогов аукциона.

18. Срок аренды: 18 месяцев.

19. Проект договора аренды земельного участка размещен в качестве приложения к настоящему извещению на официальном сайте Российской Федерации ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)) в разделе «Имущественные торги».

20. Критерии определения победителя: Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок. За первый год аренды арендная плата вносится в течение 10 дней с даты подписания договора, но не позднее 10.06.2020 г. За последующий период аренды арендная плата вносится ежеквартально до 10 числа 1-го месяца от начала текущего квартала из расчета  $\frac{1}{4}$  части годовой арендной платы.

Начальник

Управления муниципальной собственностью  
Богучанского района

Н.В. Кулакова

Учредитель – администрация Богучанского района	Главный редактор – Илиндеева Н.В.	Тираж – 40 экз.
Адрес редакции, издателя, типографии: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с.Богучаны, ул.Октябрьская, д.72		