

ЕРМАКОВСКИЙ ВЕСТНИК

ЯНВАРЬ 2023 ГОДА

№ 1

ИЗДАНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ И СОВЕТА ДЕПУТАТОВ ЕРМАКОВСКОГО РАЙОНА

* ГАЗЕТА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО *

Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«09» января 2023 года

№ 2-п

О внесении изменений в постановление администрации Ермаковского района от 10.11.2021 г. № 661-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

В соответствии с Федеральным законом от 04.11.2022 г. № 427-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Ермаковского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации Ермаковского района от 10.11.2021 г. № 661-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», а именно:

- пункт 2.4. административного регламента изложить в следующей редакции: «2.4. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (за исключением строительства объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации") застройщик подает в отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района, уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- 2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- 4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- 5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- 6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;
- 7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- 8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
- 9) способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Регламента. Уведомление о планируемом строительстве может быть подано:
 - 1) на бумажном носителе посредством личного обращения в отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства, в том числе через многофункциональный центр;
 - 2) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;
 - 3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или краевого портала государственных и муниципальных услуг;
 - 4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.»
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по оперативному управлению С.М. Абрамова.
3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и не ранее 03.02.2023.

Глава района

М.А. Виговский

Приложение
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «09» января 2023 г. № 2-п

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
по выдаче уведомления о соответствии указанных в уведомлении
о планируемых строительстве или реконструкции объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома
параметров объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения
объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
на земельном участке**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - Административный регламент) разработан в целях реализации мероприятий по повышению качества предоставления муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства

или садового дома на земельном участке (далее - муниципальная услуга), предоставления информации по созданию комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги (далее - застройщики) и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

1.2. Орган, осуществляющий муниципальную услугу, - отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района.

Место нахождения отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района: 662820, Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина, 5 (каб. N 201, 203), тел. 8(39138) 2-12-89, 2-13-78.

Приемные дни:

- понедельник - пятница с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 часов.

Муниципальная услуга также может оказываться в КГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - КГБУ "МФЦ"). Оказание услуг КГБУ "МФЦ" осуществляется с учетом требований, устанавливаемых настоящим Регламентом, а также соглашения, заключаемого с КГБУ "МФЦ".

Место нахождения КГБУ "МФЦ": 662820, Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, ул. Курнатовского, 25 пом.1

Режим работы КГБУ "МФЦ":

понедельник - с 9.00 до 18.00 (без перерыва);

вторник - 9.00 до 18.00 (без перерыва);

среда - 9.00 до 18.00 (без перерыва);

четверг - 9.00 до 20.00 (без перерыва);

пятница - 9.00 до 18.00 (без перерыва);

суббота - 9.00 до 18.00 (без перерыва);

воскресенье - выходной день.

Адрес электронной почты: info@24mfc.ru.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района (далее - отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства). Юридический (фактический) адрес: Россия, Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина, 5 (каб. N 201, 203), телефон: 8 (39138) 2-12-89, 2-13-78.

2.3. Конечными результатами рассмотрения вопроса о предоставлении муниципальной услуги являются:

- выдача уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- выдача уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Срок для рассмотрения отделом архитектуры, строительства и коммунального хозяйства уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, представленных с ним документов и подготовки уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - 7 рабочих дней.

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

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
- Уставом Ермаковского района Красноярского края;
- иными нормативными правовыми актами.

2.4. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (за исключением строительства объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года N 214-ФЗ "Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации") застройщик подает в отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района, уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);
- 2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;
- 3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;
- 4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);
- 5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);
- 6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;
- 7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;
- 8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;
- 9) способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 3.6 настоящего Регламента. Уведомление о планируемом строительстве может быть подано:

- 1) на бумажном носителе посредством личного обращения в отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства, в том числе через многофункциональный центр;
- 2) посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;
- 3) с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг или краевого портала государственных и муниципальных услуг;
- 4) с использованием государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности.

2.5. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;
- 4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

По своему желанию застройщик может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение при предоставлении муниципальной услуги.

2.6. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 1 п. 2.5 настоящего Регламента, запрашиваются отделом архитектуры, строительства и коммунального хозяйства 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 уведомления о планировании строительства, если застройщик не представил указанные документы самостоятельно. По межведомственным запросам отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в п.п. 1 п. 2.5, предоставляются государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся указанные документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

2.7. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных п. 2.4 настоящего Регламента, или документов, предусмотренных п.п. 2 - 4 п. 2.5 настоящего Регламента, отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планировании строительства возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планировании строительства считается ненаправленным.

2.8. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительства параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляется застройщику только в случае, если:

- 1) указанные в уведомлении о планировании строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планировании строительстве;
- 2) размещение указанных в уведомлении о планировании строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планировании строительстве;
- 3) уведомление о планировании строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;
- 4) в срок, указанный в части 9 ст. 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, на прием к должностному лицу для получения консультации или для получения результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.11. Общий максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, приема документов не может превышать 15 минут.

2.12. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами.

2.12.1. Рабочие места сотрудников должны быть оборудованы необходимой мебелью, телефонной связью, компьютерной и оргтехникой.

Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещение должно быть оснащено системой противопожарной сигнализации.

2.12.2. На стоянке у места предоставления муниципальной услуги должно быть не менее десяти процентов (но не менее одного места) для парковки специальных транспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства.

Входы в помещения для приема застройщиков (далее - уведомители) оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла коляски.

В помещениях предоставления муниципальных услуг расположение интерьера, подбор и расстановка приборов и устройств, технологического и иного оборудования должно соответствовать пределам, установленным для зоны досягаемости уведомителей, находящихся в креслах-колясках.

2.12.3. При невозможности создания в отделе архитектуры, строительства и коммунального хозяйства условий для его полного приспособления с учетом потребностей инвалидов проводятся мероприятия по обеспечению беспрепятственного доступа маломобильных граждан к объекту с учетом разумного приспособления.

2.12.4. Для приема граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, выделяются отдельные помещения, снабженные соответствующими указателями. Рабочее место специалистов отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Указатели должны быть четкими, заметными и понятными, с дублированием необходимой для инвалидов звуковой либо зрительной информации, или при необходимости предоставлении текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами, обеспечиваются бланками уведомлений о планировании строительстве, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

2.12.5. Специалисты отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства при необходимости оказывают инвалидам помощь, необходимую для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения муниципальной услуги действий.

2.12.6. На информационных стендах размещаются сведения о графике (режиме) работы отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства, информация о порядке и условиях предоставления муниципальной услуги, образец заполнения уведомления о планировании строительстве, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.7. Места ожидания предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями или скамьями.

2.12.8. В отделе архитектуры, строительства и коммунального хозяйства обеспечивается:

- допуск на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории отдела архитектуры и градостроительства;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, установленных 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", который располагается по адресу: г. Красноярск, ул. Карла Маркса, д. 40 (второй этаж). Режим работы: ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (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. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

2.13.1. Своевременность и оперативность предоставления муниципальной услуги;

2.13.2. Качество предоставления муниципальной услуги:

- показатели точности обработки данных специалистами;

- правильность оформления документов специалистами;

- качество процесса обслуживания уведомителей.

2.13.3. Доступность муниципальной услуги:

- простота и рациональность процесса предоставления муниципальной услуги;

- ясность и качество информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

- количество и удаленность мест предоставления муниципальной услуги.

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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием уведомления о планировании строительстве;

- проведение проверки наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планировании строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

- проведение проверки соответствия указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планировании строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

- направление застройщику способом, определенным им в уведомлении о планировании строительстве, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планировании строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (приложение 2, приложение 3).

3.1.1. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения и в уведомлении о планировании строительстве не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция таких объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома, отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства:

1) в срок не более чем три рабочих дня со дня поступления этого уведомления при отсутствии оснований для его возврата направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, указанное уведомление и приложенное к нему описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия;

2) проводит проверку соответствия указанных в этом уведомлении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления этого уведомления, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления этого уведомления;

3) в срок не позднее двадцати рабочих дней со дня поступления этого уведомления направляет застройщику способом, определенным им в этом уведомлении, уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Административная процедура - прием уведомления о планировании строительстве отделом архитектуры, строительства и коммунального хозяйства.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему уведомления о планировании строительстве, поступившего в отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства от застройщика на бумажном носителе, либо поступление в отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства уведомления о планировании строительстве (форма уведомления - см. приложение N 1 к настоящему Административному регламенту) и документов, полученных МФЦ от застройщика.

3.2.2. Результат административной процедуры - регистрация уведомления о планировании строительстве в журнале регистрации уведомлений о планировании строительстве отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства.

Время выполнения административной процедуры по приему уведомления о планировании строительстве не должно превышать 15 минут.

3.3. Административная процедура - проведение проверки наличия документов, необходимых для оказания услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению уведомления о планировании строительстве и документов ведущим специалистом отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства является направление уведомления о планировании строительстве с соответствующими резолюциями и представленными документами специалисту отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства.

3.3.2. Специалист проверяет правильность составления уведомления и документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного застройщиком или его представителем комплекта документов.

Специалист изучает каждый представленный документ по отдельности, а затем сравнивает сведения, содержащиеся в представленных документах.

При предоставлении полного комплекта документов, указанных в п. 2.5 настоящего Административного регламента, специалист выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем или его представителем, в случае подачи заявления на бумажном носителе.

3.3.3. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

3.4. Административная процедура - формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, является непредоставление застройщиком документов, указанных в п.п. 1 п. 2.5 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Документы, указанные в п.п. 1 п. 2.5 настоящего Административного регламента, запрашиваются ведущим специалистом отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства по каналу межведомственного взаимодействия в течение 1 (одного) рабочего дня со дня приема уведомления и обязательного перечня документов, указанного в пункте 2.5 настоящего Административного регламента.

В течение 3 (трех) рабочих дней в отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства направляются ответы на полученные запросы.

3.4.3. Результат административной процедуры - формирование полного пакета документов для предоставления муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (трех) рабочих дней.

3.5. Административная процедура - проверка соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими Федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по проверке соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации является указание полных сведений в уведомлении о планируемом строительстве, предусмотренных п. 2.4, и наличие документов, предусмотренных п. 2.5 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Ведущий специалист отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства осуществляет проверку указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом РФ, другими Федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Результат административной процедуры - принятие решения о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 2 (два) рабочих дня.

3.6. Административная процедура - подготовка уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке является принятие решения о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

3.6.2. Результат административной процедуры - подписание начальником отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства и направление застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать 1 (один) рабочий день.

В уведомлении о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке должны содержаться все основания направления застройщику такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом РФ, другими Федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке - установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок. В случае направления застройщику такого уведомления по основанию, предусмотренному п.п. 4 п. 2.5 настоящего Административного регламента, обязательным приложением к нему является уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства в сроки, указанные в ч. 7 или п. 3 ч. 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, также направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке:

1) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 ч. 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ;

2) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 ч. 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ;

3) в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области охраны объектов культурного наследия, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 ч. 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ.

Получение застройщиком уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке от отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства либо ненаправление отделом архитектуры, строительства и коммунального хозяйства в срок, предусмотренный ч. 7 или п. 3 ч. 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ, уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке считается согласованием отделом архитектуры, строительства и коммунального хозяйства, строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления о планируемом строительстве в соответствии с ч. 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса РФ.

3.6.3. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик подает и направляет способами, указанными в п. 2.4 настоящего Административного регламента, уведомление об этом в отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства с указанием изменяемых параметров (приложение 4).

Застройщик вправе получить результат предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе, нарочно в отделе архитектуры, строительства и коммунального хозяйства в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги, также уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (или недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке направляются застройщику способом, указанным в уведомлении о планируемом строительстве.

Блок-схема последовательности предоставления муниципальной услуги приведена в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.7. Порядок формирования о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в отделе архитектуры, строительства и коммунального хозяйства;

- посредством размещения соответствующей информации в средствах массовой информации, издания информационных материалов, размещения в сети Интернет, на информационном стенде в отделе, строительстве и коммунального хозяйства, иным способом, позволяющим осуществлять информирование.

3.7.2. Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать сведения:

- о действиях застройщика, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги;

- о результате оказания муниципальной услуги и порядке передачи результата застройщику;

- о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

3.7.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в отделе архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района по адресу: Красноярский край, Ермаковский район, с. Ермаковское, пл. Ленина, 5 каб. №201,203, тел. 8 (39138) 2-12-89, e-mail: otdeleis@mail.ru.

Приемные дни:

- понедельник - пятница с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 16.00 часов.

Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляются:

- при личном обращении;

- при письменном обращении;

- по телефону;

- в форме электронного информирования.

Консультирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется ведущим специалистом отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства. При устных обращениях и ответах на телефонные звонки подробно, четко и в вежливой форме ведущим специалистом отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства осуществляется консультирование (информирование) обратившихся по существу интересующего их вопроса. Время разговора не должно превышать 10 минут. Телефонный звонок может быть передан переводом на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по следующим вопросам:

- информацию о входящем номере, под которым зарегистрировано уведомление о планируемом строительстве;

- информацию о принятии решения по конкретному уведомлению о планируемом строительстве;

- сведения о правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- перечень необходимых документов для получения муниципальной услуги.

3.7.4. С момента подачи документов застройщик имеет право на получение сведений о прохождении процедуры по предоставлению муниципальной услуги при помощи телефона, или посредством личного посещения отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства.

4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Внеплановые проверки осуществляются на основании заявления граждан и юридических лиц. Плановые проверки осуществляются начальником отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства с периодичностью не чаще одного раза в год. Проверка производится путем просмотра наличия полноты документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и правильности выданных документов застройщику.

4.4. Ответственность за неполное и некачественное предоставление муниципальной услуги несет непосредственно исполнитель.

5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНЯТЫХ) В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства, должностного лица отдела архитектуры, строительства и коммунального хозяйства, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных ч. 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ или их работников, в досудебном (внесудебном) порядке.

Застройщик может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном ч. 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ;

3) требование у застройщика документов, не предусмотренных 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 застройщика;

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 досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном ч. 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ;

6) затребование с застройщика 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, организаций, предусмотренных ч. 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном ч. 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ;

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 досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком 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 муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном ч. 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ;

10) требование у застройщика при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном

отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование застройщиком 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ.

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 (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные ч. 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган. 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. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных ч. 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

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 застройщика. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме застройщика. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных ч. 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме застройщика.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных ч. 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) 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 застройщику;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных ч. 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых застройщик не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных ч. 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ, их работников. Застройщиком могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы застройщика, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные ч. 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ, либо вышестоящий орган, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных ч. 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ, в приеме документов у застройщика 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 п. 5.6, застройщику в письменной форме и по желанию застройщика в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.2, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

Уведомление

о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома

"__" _____ 20__ г.

Отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)
1.1.2	Место жительства
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:
1.2.1	Наименование

1.2.2	Место нахождения
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо

2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка

3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)
3.3	Сведения о планируемых параметрах:
3.3.1	Количество надземных этажей
3.3.2	Высота
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка
3.3.4	Площадь застройки
3.3.5	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

Настоящим уведомлением подтверждаю, что _____

(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)

не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.

Настоящим уведомлением я _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).

_____/_____/_____
(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо) (подпись) / (расшифровка подписи)

М.П.

(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются: _____

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2018, N 32, ст. 5133, 5135))

Приложение N 2

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги по выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

Отдел архитектуры, строительства и коммунального хозяйства администрации Ермаковского района

наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления

Кому: _____

Почтовый адрес: _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Уведомление

о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

«__» _____ 20__ г.

№ _____

По результатам рассмотрения уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление),

О ПЛАНИРУЕМЫХ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ПАРАМЕТРОВ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА УСТАНОВЛЕННЫМИ ПАРАМЕТРАМИ И ДОПУСТИМОСТИ (И (ИЛИ) НЕДОПУСТИМОСТИ) РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ



Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» января 2023 года

№ 6-п

О внесении изменений в постановление от 30.10.2013 г. № 716-п Об утверждении Муниципальной программы Ермаковского района «Управление муниципальными финансами» (в редакции постановлений 17.01.2014 г. № 25-п, 22.01.2014 г. № 34-п, 30.10.2014 г. № 878-п, 30.10.2015 г. № 735-п, 31.10.2016 г. № 702-п, 31.10.2017 г. № 788-п, 30.10.2018 г. № 611-п, 22.03.2019 г. № 122-п, 31.10.2019 г. № 636-п, 31.12.2019 г. № 815-п, 30.10.2020 г. № 729-п, 18.12.2020 г. № 951-п, 05.02.2021 г. № 71-п, 15.10.2021 г. № 588-п, 29.10.2021 г. № 646-п, 03.02.2022 г. № 82-п, 24.10.2022 г. № 708-п, 31.10.2022 г. № 789-п)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Ермаковского района, постановлением администрации Ермаковского района от 05.08.2013 г. № 516-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ермаковского района, их формировании и реализации» (в редакции постановления от 10.12.2014 г. № 1001-п)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в постановление администрации Ермаковского района от 30.10.2013 г. № 716-п «Об утверждении муниципальной программы Ермаковского района «Управление муниципальными финансами» (в редакции постановлений 17.01.2014 г. № 25-п, 22.01.2014 г. № 34-п, 30.10.2014 г. № 878-п, 30.10.2015 г. № 735-п, 31.10.2016 г. № 702-п, 31.10.2017 г. № 788-п, 30.10.2018 г. № 611-п, 22.03.2019 г. № 122-п, 31.10.2019 г. № 636-п, 31.12.2019 г. № 815-п, 30.10.2020 г. № 729-п, 18.12.2020 г. № 951-п, 05.02.2021 г. № 71-п, 15.10.2021 г. № 588-п, 29.10.2021 г. № 646-п, 03.02.2022 г. № 82-п, 24.10.2022 г. № 708-п, 31.10.2022 г. № 789-п) следующее изменение:
 - муниципальную программу Ермаковского района «Управление муниципальными финансами» изложить в редакции согласно приложению.
- Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

М.А. Виговский

Приложение
к постановлению администрации
Ермаковского района
от «12» января 2023 г. № 6-п

**Муниципальная программа
Ермаковского района
«Управление муниципальными финансами»**

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Управление муниципальными финансами» (далее – муниципальная программа)
Основания для разработки муниципальной программы	Ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановление администрации Ермаковского района от 05.08.2013 г. № 516-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ермаковского района, их формировании и реализации» в редакции от 10.12.2014 г. № 1001-п; Постановление администрации Ермаковского района от 07.09.2016 г. № 557-п «Об утверждении перечня программ муниципального образования Ермаковский район».
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Финансовое управление администрации Ермаковского района
Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы	1. Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов поселений муниципальных образований Ермаковского района. 2. Обеспечение реализации муниципальной программы организация, осуществление муниципального финансового контроля и прочие мероприятия в Ермаковском районе.
Цель муниципальной программы	Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Ермаковского района, повышение качества и прозрачности управления муниципальными финансами
Задачи муниципальной программы	1. Обеспечение равных условий для устойчивого и эффективного исполнения расходных обязательств муниципальных образований поселений, обеспечение сбалансированности и повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов поселений. 2. Обеспечение осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением законодательства в Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, осуществления контроля за соблюдением законодательства в Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения муниципальных нужд Ермаковского района и муниципальных нужд на территории Ермаковского района за применением цен (тарифов) на продукцию, товары и услуги за исключением государственного (муниципального) надзора, осуществление которого отнесено к компетенции иных органов исполнительной власти Ермаковского района. 3. Создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленных функций и полномочий, а также повышения эффективности расходов районного бюджета.
Сроки реализации муниципальной программы	2014-2030 годы

Целевые показатели и показатели результативности муниципальной программы	представлены в приложении 1 к муниципальной программы
Значения целевых показателей муниципальной программы на долгосрочный период	представлены в приложении 2 муниципальной программы
Ресурсное обеспечение муниципальной программы	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы за счет всех источников финансирования составляет 1 055 092,5 тыс. рублей, в том числе: 245 021,7 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 810 070,8 тыс. рублей – средства районного бюджета, в том числе по годам: 2014 год – 64 831,7 тыс. рублей, в том числе: 13 200,5 тыс. рублей – средства районного бюджета; 51 631,2 тыс. рублей – средства районного бюджета. 2015 год – 59 608,6 тыс. рублей, в том числе: 12 519,2 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 47 089,4 тыс. рублей – средства районного бюджета. 2016 год – 59 564,6 тыс. рублей, в том числе: 47 062,5 тыс. рублей – средства районного бюджета; 12 502,1 тыс. рублей – средства краевого бюджета. 2017 год – 68 392,8 тыс. рублей, в том числе: 54 285,5 тыс. рублей – средства районного бюджета; 14 107,3 тыс. рублей – средства краевого бюджета. 2018 год – 83 548,3 тыс. рублей, в том числе: 62 932,4 тыс. рублей – средства районного бюджета; 20 615,9 тыс. рублей – средства краевого бюджета. 2019 год – 88 932,5 тыс. рублей, в том числе: 67 540,4 тыс. рублей – средства районного бюджета; 21 392,1 тыс. рублей – средства краевого бюджета. 2020 год – 84 657,4 тыс. рублей, в том числе: 60 670,6 тыс. рублей – средства районного бюджета; 23 986,8 тыс. рублей – средства краевого бюджета. 2021 год – 98 808,6 тыс. рублей, в том числе: 74 486,2 тыс. рублей – средства районного бюджета; 24 322,4 тыс. рублей – средства краевого бюджета. 2022 год – 105 475,4 тыс. рублей, в том числе: 79 320,0 тыс. рублей – средства районного бюджета; 26 155,4 тыс. рублей – средства краевого бюджета. 2023 год – 116 054,2 тыс. рублей, в том числе: 86 738,8 тыс. рублей – средства районного бюджета; 29 315,4 тыс. рублей – средства краевого бюджета. 2024 год – 113 048,6 тыс. рублей, в том числе: 89 596,3 тыс. рублей – средства районного бюджета 23 452,3 тыс. рублей – средства краевого бюджета. 2025 год – 112 169,8 тыс. рублей, в том числе: 88 717,5 тыс. рублей – средства районного бюджета 23 452,3 тыс. рублей – средства краевого бюджета.
Перечень объектов капитального строительства муниципальных программ Ермаковского района	-

2. Характеристика текущего состояния в сфере управления муниципальными финансами

Эффективное, ответственное и прозрачное управление муниципальными финансами является базовым условием для повышения уровня и качества жизни населения, устойчивого экономического роста, развития социальной сферы и достижения других стратегических целей социально-экономического развития Ермаковского района.

Муниципальная программа имеет существенные отличия от большинства других муниципальных программ Ермаковского района. Она является «обеспечивающей», то есть, ориентирована (через развитие правового регулирования и методического обеспечения) на создание общих для всех участников бюджетного процесса, в том числе исполнительных органов муниципальной власти Ермаковского района, реализующих другие муниципальные программы, условий и механизмов их реализации.

Управление муниципальными финансами в Ермаковском районе исторически было ориентировано на приоритеты социально-экономического развития. В муниципальной программе отражены следующие основные задачи на новый бюджетный цикл:

- обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы как базового принципа ответственной бюджетной политики при безусловном исполнении всех обязательств государства и выполнении задач, поставленных в указах Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г.;
- развитие программно-целевых методов управления;
- развитие межбюджетных отношений;
- повышение прозрачности бюджетов и бюджетного процесса.

С учетом вышесказанного возрастает роль эффективного бюджетного планирования, ориентированного на результат. Планирование расходов бюджета программно-целевым методом во взаимодействии с новыми формами финансового обеспечения деятельности бюджетных и автономных учреждений должно обеспечить предоставление большего объема муниципальных услуг населению за прежний объем финансирования. При этом качество оказания муниципальных услуг не должно снижаться.

Важную роль в организации бюджетного процесса на современном этапе развития занимает система муниципального финансового контроля, способная своевременно выявлять и, самое главное, предотвращать бюджетные правонарушения.

На осуществление муниципальной программы влияет множество экономических и социальных факторов, в связи с чем имеются следующие риски, способные негативно повлиять на ход её реализации:

- основной риск для муниципальной программы – изменение федерального законодательства. В первую очередь данный риск влияет на формирование межбюджетных отношений. Перераспределение расходных полномочий между региональным и местным бюджетами влечет за собой необходимость пересмотра распределения налоговых доходов, что не способствует построению стабильной и эффективной системы межбюджетных отношений.

В данной ситуации возможно снижение поступлений налоговых и неналоговых доходов в районный бюджет и, как следствие, отсутствие возможности повышения расходов районного бюджета, в связи с чем заданные показатели результативности могут быть невыполненными.

3. Цели социально-экономического развития

Поставленные цели и задачи программы соответствуют социально-экономическим приоритетам Ермаковского района.

Целью муниципальной программы является обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Ермаковского района, повышение качества и прозрачности управления муниципальными финансами.

Реализация муниципальной программы направлена на достижение следующих задач:

1. Обеспечение равных условий для устойчивого и эффективного исполнения расходных обязательств муниципальных образований, обеспечение сбалансированности и повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов.
2. Обеспечение контроля за соблюдением законодательства в финансово-бюджетной сфере.
3. Создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленных функций и полномочий, а также повышения эффективности расходов районного бюджета.

4. Прогноз конечных результатов муниципальной программы

Ожидаемыми результатами реализации муниципальной программы являются следующие:

- обеспечение минимального размера бюджетной обеспеченности;
- рост объема налоговых и неналоговых доходов местных бюджетов в общем объеме доходов местных бюджетов;
- отсутствие в местных бюджетах просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы с начислениями работникам бюджетной сферы и по исполнению обязательств перед гражданами;
- отсутствие в местных бюджетах просроченной кредиторской задолженности по бюджетным кредитам;
- достижение уровня управления муниципальными финансами I или II степени качества.
- снижение объема выявленных нарушений бюджетного законодательства к общему объему расходов районного бюджета (не менее чем на 1 % ежегодно);
- снижение объема повторных нарушений бюджетного законодательства (2014 год - не более чем 30% повторных нарушений, 2015 год – не более чем 25% повторных нарушений, 2016 год – не более чем 20%, 2017 год – не более чем 20%, 2018 год – не более чем 20%, 2019 год – не более чем 20% , 2020 год – не более чем 20%, 2021 год – не более чем 20% повторных нарушений, 2022 год – не более чем 20% повторных нарушений, 2023 год – не более чем 20% повторных нарушений, 2024 год – не более чем 20% повторных нарушений, 2025 год – не более чем 20% повторных нарушений);
- разработка и утверждение необходимых правовых актов для совершенствования законодательства в области муниципального финансового контроля (100% правовых актов района в области муниципального финансового контроля соответствуют законодательству РФ, Красноярского края и Ермаковского района);
- оказание методической помощи сельским поселениям в процессе исполнения бюджета в целях обеспечения текущего контроля (проведение не менее 2 семинаров в год);

- повышение доли расходов районного бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ Ермаковского района;
- своевременное составление проекта районного бюджета и отчета об исполнении районного бюджета;
- не превышение размера дефицита бюджета к общему годовому объему доходов выше уровня, установленного Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- поддержание рейтинга района по качеству управления муниципальными финансами;
- обеспечение исполнения расходных обязательств района;
- качественное планирование доходов районного бюджета;
- повышение качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств;
- повышение квалификации муниципальных служащих, работающих в финансовом управлении администрации района.

5. Перечень подпрограмм с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов

Подпрограммы с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов утверждены в приложении 3,4 к муниципальной программе.

6. Механизм реализации отдельных мероприятий Программы

Решение задач Программы достигается реализацией подпрограмм, реализация отдельных мероприятий не предусмотрена.

Организационные, экономические и правовые механизмы, необходимые для эффективной реализации мероприятий подпрограмм, последовательность выполнения мероприятий подпрограмм представлены в подпрограммах Программы.

7. Ресурсное обеспечение программы

Информация о ресурсном обеспечении муниципальной программы и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы представлена в приложении 6.

8. Управление Программой и контроль за ходом ее выполнения

Текущее управление реализацией Программы осуществляет финансовое управление администрации Ермаковского района, которая обеспечивает согласованность действий по реализации программных мероприятий, эффективному использованию бюджетных средств.

Общий контроль за ходом реализации программы осуществляет финансовое управление администрации района.

Исполнители несут ответственность за реализацию программы, достижение конечных результатов и эффективное использование, средств, выделяемых на финансирование программы.

Руководитель финансового управления администрации Ермаковского района

Н.М. Кравченко

Приложение № 1
к муниципальной программе
Ермаковского района
"Управление муниципальными финансами"

Перечень целевых показателей и показателей результативности программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

№ п/п	Цели, задачи, показатели	Единица измерения	Вес показателя	Источник информации	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	Плановый период	
															2024 год	2025 год
1	Цель. Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Ермаковского района, повышение качества и прозрачности управления муниципальными финансами															
1,1	Минимальный размер бюджетной обеспеченности муниципальных поселений Ермаковского района после выравнивания	тыс. рублей		ведомственная статистика	не менее 13,4	не менее 13,4	не менее 13,4	не менее 13,4	не менее 13,4	не менее 13,4	не менее 1,55	не менее 1,55	не менее 1,55	не менее 1,55	не менее 1,55	не менее 1,55
1,2	Соотношение суммы зарегистрированных бюджетных обязательств к сумме предъявленных на регистрацию	процент		ведомственная статистика	не менее 90	не менее 90	не менее 95	не менее 95								
1,3	Доля расходов районного бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ Ермаковского района	процент		годовой отчет об исполнении бюджета	не менее 80	не менее 80%	не менее 85%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%
Задача 1. Обеспечение равных условий для устойчивого и эффективного исполнения расходных обязательств муниципальных образований, обеспечение сбалансированности и повышение финансовой самостоятельности местных бюджетов																
Подпрограмма 1 «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ермаковского района»																
1,1	Минимальный размер бюджетной обеспеченности муниципальных образований (поселений) Ермаковского района после выравнивания	тыс. рублей	0,07	ведомственная статистика	13,4	13,4	13,4	13,4	13,4	13,4	не менее 1,55	не менее 1,55	не менее 1,55	не менее 1,55	не менее 1,55	не менее 1,55
1,2	Объем налоговых и неналоговых доходов местных бюджетов в общем объеме доходов местных бюджетов	тыс. рублей		годовой отчет об исполнении бюджета	28569,5	24118,1	26710,5	25830,0	14274	14725,9	14693,7	15224	19186,6	18454,6	19388,7	20267,5
1,3	Количество муниципальных поселений отдельные муниципальные полномочия исполняются надлежащим образом	единиц		информация об оценке качества выполнения органами местного самоуправления муниципальных образований Ермаковского района отдельных муниципальных полномочий, переданных в соответствии с решениями о бюджете	12	13	13	14	14	14	14	14	14	14	14	14
1,4	Отсутствие в местных бюджетах просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы с начислениями работникам бюджетной сферы и по исполнению обязательств перед гражданами	тыс. рублей	0,1	годовой отчет об исполнении бюджета	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Задача 2. Обеспечение осуществления внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением законодательства в Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, осуществления контроля за соблюдением законодательства в Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении закупок товаров, услуг для обеспечения нужд Ермаковского района и муниципальных нужд на территории Ермаковского района за применением цен (тарифов) на продукцию, товары и услуги за исключением государственного (муниципального) надзора, осуществление которого отнесено к компетенции иных органов исполнительной власти Ермаковского района.																
Подпрограмма 2 «Организация и осуществление муниципального финансового контроля в Ермаковском районе»																
1.1.	Соотношение суммы зарегистрированных бюджетных обязательств к сумме предъявленных на регистрацию	процент	0,03	ведомственная статистика	0	не менее 90	не менее 90	не менее 95								
1.2.	Соотношение оплаченных денежных обязательств к зарегистрированным	процент	0,03	ведомственная статистика	0	не менее 80	не менее 80	не менее 85								
1.3.	Соотношение количества проведенных контрольных мероприятий к количеству запланированных	процент	0,02	отчет о контрольной деятельности по итогам года	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
1.4.	Соотношение количества установленных фактов финансовых нарушений и общего количества решений, принятых по фактам проверенных нарушений	процент	0,02	отчет о контрольной деятельности по итогам года	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
1,5	Соотношение поступившей суммы администрируемых доходов районного бюджета в части денежных взысканий, налагаемых в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов субъектов Российской Федерации) от предписанной к возмещению в текущем году (без учета оспариваемых сумм)	процент	0,03	отчет контрольной деятельности по итогам года	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
1,6	Количество проверенных отчетов о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий	процент	0,01	отчет контрольной деятельности по итогам года	0	20	20	30	30	30	0	0	0	0	0	0

Приложение № 2
к муниципальной программе
Ермаковского района
"Управление муниципальными финансами"

Значения целевых показателей на долгосрочный период

№ п/п	Цели, целевые показатели	Единица измерения	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	Плановый период		Долгосрочный период по годам	
								2024 год	2025 год	2026 год	2030 год
1	Цель: Обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы Ермаковского района, повышение качества и прозрачности управления муниципальными финансами										
1,1	Минимальный размер бюджетной обеспеченности муниципальных образований Ермаковского района после выравнивания	тыс. рублей	13,4	не менее 1.55	не менее 1.55	не менее 1.55	не менее 1.55	не менее 1.55	не менее 1.55	не менее 1.55	не менее 1.55
1,2	Доля расходов районного бюджета, формируемых в рамках муниципальных программ Ермаковского района	процент	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%

Руководитель финансового управления администрации Ермаковского района

Н.М. Кравченко

Приложение № 3
к муниципальной программе
Ермаковского района
"Управление муниципальными финансами"

Подпрограмма 1
«Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ермаковского района»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ермаковского района» (далее - подпрограмма)
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Управление муниципальными финансами Ермаковского района»
Исполнитель подпрограммы	Финансовое управление администрации Ермаковского района (далее - управление)
Цель	Обеспечение равных условий для устойчивого и эффективного исполнения расходных обязательств муниципальных образований, обеспечение сбалансированности и повышение финансовой самостоятельности бюджетов поселений
Задачи	1. Создание условий для обеспечения финансовой устойчивости бюджетов муниципальных образований. 2. Повышение заинтересованности органов местного самоуправления в росте налогового потенциала. 3. Повышение качества реализации органами местного самоуправления закрепленных за ними полномочий. 4. Повышение качества управления муниципальными финансами.
Целевые индикаторы	Минимальный размер бюджетной обеспеченности муниципальных образований (поселений) Ермаковского района после выравнивания не менее 1,55 тыс. рублей ежегодно; Объем налоговых и неналоговых доходов местных бюджетов в общем объеме доходов местных бюджетов (28 569,5 тыс. рублей в 2014 году, 24 118,1 тыс. рублей в 2015 году, 26 710,5 тыс. рублей в 2016 году, 25 830,0 тыс. рублей в 2017 году, 14 274,0 тыс. руб. в 2018 году, 14 725,9 тыс. руб. в 2019 году, 14 693,7 тыс. руб. в 2020 году, 15 224,0 тыс. руб. в 2021 году, 19 186,6 тыс. руб. в 2022 году, 18 454,6 тыс. руб. в 2023 году, 19 388,7 тыс. руб. в 2024 году, 20 267,5 тыс. руб. в 2025 году); Количество муниципальных образований (поселений), в которых отдельные полномочия исполняются надлежащим образом (12-в 2014 году, 13-в 2015 году, 14-в 2016 году, 14-в 2017 году, 14-в 2018 году, 14-в 2019 году, 14-в 2020 году, 14-в 2021 году, 14-в 2022 году, 14-в 2023 году, 14-в 2024 году, 14-в 2025 году); Отсутствие в местных бюджетах просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы с начислениями работникам бюджетной сферы и по исполнению обязательств перед гражданами

Сроки реализации	2014 – 2030 годы
Объемы и источники финансирования	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы за счет всех источников финансирования составляет 964 586,1 тыс. рублей, в том числе: 242 891,3 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 721 694,8 тыс. рублей – средства районного бюджета, в том числе по годам: 2014 год – 58 921,5 тыс. рублей, в том числе: 13 200,5 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 45 721,0 тыс. рублей – средства районного бюджета. 2015 год – 53 594,6 тыс. рублей, в том числе: 12 519,2 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 41 075,4 тыс. рублей – средства районного бюджета. 2016 год – 53 787,8 тыс. рублей, в том числе: 12 502,1 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 41 285,7 тыс. рублей – средства районного бюджета. 2017 год – 62 671,0 тыс. рублей, в том числе: 14 107,3 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 48 563,7 тыс. рублей – средства районного бюджета. 2018 год – 77 097,1 тыс. рублей, в том числе: 19 993,4 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 57 103,7 тыс. рублей – средства районного бюджета. 2019 год – 81 838,5 тыс. рублей, в том числе: 21 192,9 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 60 645,6 тыс. рублей – средства районного бюджета. 2020 год – 76 558,0 тыс. рублей, в том числе: 23 207,4 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 53 350,6 тыс. рублей – средства районного бюджета. 2021 год – 90 236,6 тыс. рублей, в том числе: 24 322,4 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 65 914,2 тыс. рублей – средства районного бюджета. 2022 год – 95 112 тыс. рублей, в том числе: 25 626,1 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 69 485,9 тыс. рублей – средства районного бюджета. 2023 год – 105 705,6 тыс. рублей, в том числе: 29 315,4 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 76 390,2 тыс. рублей – средства районного бюджета. 2024 год – 104 771,5 тыс. рублей, в том числе: 23 452,3 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 81 319,2 тыс. рублей – средства районного бюджета. 2025 год – 103 892,7 тыс. рублей, в том числе: 23 452,3 тыс. рублей – средства краевого бюджета; 80 440,4 тыс. рублей – средства районного бюджета.
Система организации контроля за исполнением подпрограммы	Финансовое управление администрации Ермаковского района, Районный Совет депутатов

Руководитель финансового управления администрации Ермаковского района

Н.М. Кравченко

Приложение № 1
к подпрограмме 1 «Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости местного бюджета Ермаковского района»

Перечень целевых индикаторов подпрограммы

	Единица измерения	Источник информации	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	Плановый период	
													2024 год	2025 год
Цель подпрограммы: Обеспечение равных условий для устойчивого и эффективного исполнения расходных обязательств поселений, обеспечение сбалансированности и повышение финансовой самостоятельности бюджетов поселений														
1	Минимальный размер бюджетной обеспеченности муниципального поселения Ермаковского района после выравнивания	тыс. рублей	Ведомственная статистика	не менее 13,4	не менее 13,4	не менее 13,4	не менее 13,4	не менее 13,4	не менее 13,4	не менее 1,55	не менее 1,55	не менее 1,55	не менее 1,55	не менее 1,55
2	Объем налоговых и неналоговых доходов местных бюджетов в общем объеме доходов местных бюджетов	тыс. рублей	годовой отчет об исполнении бюджета	28569,5	24118,1	26710,5	25830,0	14274,0	14725,9	14693,7	15224	19186,6	18454,6	19388,7
3	Количество муниципальных поселений, в которых отдельные полномочия исполняются надлежащим образом	единиц	информация об оценке качества выполнения органами местного самоуправления муниципальных поселений Ермаковского района отдельных полномочий, переданных в соответствии с решениями РСД	12	13	14	14	14	14	14	14	14	14	14
4	Отсутствие в местном бюджете просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы с начислениями работникам бюджетной сферы и по исполнению обязательств перед гражданами	тыс. рублей	годовой отчет об исполнении бюджета	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Руководитель финансового управления администрации Ермаковского района

Н.М. Кравченко

Приложение № 2
к подпрограмме 1
«Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости местного бюджета Ермаковского района»

Перечень мероприятий подпрограммы

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы											Итого на период	Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024		
Цель подпрограммы: Обеспечение равных условий для устойчивого и эффективного исполнения расходных обязательств муниципальных образований, обеспечение сбалансированности и повышение финансовой самостоятельности бюджетов поселений																		
Задача 1: Создание условий для обеспечения финансовой устойчивости бюджетов поселений																		

2	Обеспечение исполнения расходных обязательств (без безвозмездных поступлений)	%	Годовой отчет об исполнении бюджета	не менее 90%	не менее 90%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%	не менее 95%
3	Доля органов местного самоуправления, обеспеченных возможностью работы в информационных системах планирования и исполнения районного бюджета	%	Ведомственная отчетность финансового управления района	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Доля рассмотренных на заседаниях постоянных комиссий проектов нормативных правовых актов, касающихся принятия районного бюджета, внесения в него изменений, а также утверждения отчета об его исполнении, подготавливаемых финансовым управлением	%	Ведомственная отчетность	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Разработка и размещение на официальном сайте администрации района брошюры «Путеводитель по бюджету Ермаковского района»	единиц	Официальный сайт администрации района	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7	Доля районных казенных учреждений, которым доводится муниципальное задание	%	Ведомственная отчетность	24%	100%	100%										
Цель подпрограммы: Обеспечение муниципального контроля за соблюдением бюджетного законодательства																
1	Соотношение суммы зарегистрированных бюджетных обязательств к сумме предъявленных на регистрацию	%	Ведомственная статистика	не менее 90	не менее 95	не менее 97										
2	Соотношение оплаченных денежных обязательств к зарегистрированным	%	Ведомственная статистика	не менее 80	не менее 85	не менее 90										
3	Соотношение количества фактически проведенных контрольных мероприятий к количеству запланированных	%	Отчет о контрольной деятельности по итогам года	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
4	Соотношение объема проверенных средств районного бюджета к общему объему расходов районного бюджета	%	Отчет о контрольной деятельности по итогам года	не менее 12	не менее 14	не менее 15	не менее 15	не менее 15	не менее 15	не менее 15	не менее 15	не менее 15	не менее 15	не менее 15	не менее 15	не менее 15

Руководитель финансового управления администрации Ермаковского района

Н.М. Кравченко

Приложение № 2
к подпрограмме 2
«Обеспечение реализации муниципальной программы, организация, осуществление муниципального контроля и прочие мероприятия»

Перечень мероприятий подпрограммы

Наименование программы, подпрограммы	ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы														Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)
		ГРБС	РзПр	ЦСР	ВР	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Итого за период		
Цель подпрограммы: Создание условий для эффективного, ответственного и прозрачного управления финансовыми ресурсами в рамках выполнения установленных функций и полномочий, а также повышения эффективности расходов районного бюджета																				
Задача 1: Повышение качества планирования и управления муниципальными финансами, развитие программно-целевых принципов формирования бюджета, а также содействие совершенствованию кадрового потенциала муниципальной финансовой системы Ермаковского района																				
Мероприятие 1.1: руководство и управление в сфере установленных функций	Финансовое управление администрации Ермаковского района	094	0106	6520000000	X	5910,2	6 014,0	5 776,8	5 721,8	6 451,2	7 094,0	8 099,4	8 572,0	9 964,2	10 348,6	8 277,1	8 277,1	90 506,4		
внедрение современных механизмов организации бюджетного процесса.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Своевременное составление проекта районного бюджета и отчета об исполнении районного бюджета (не позднее 1 мая и 15 ноября текущего года соответственно); отношение дефицита бюджета к общему годовому объему доходов районного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений (не более 5% к общему годовому объему доходов районного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса РФ).	
переход на «программный бюджет».		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
обеспечение исполнения бюджета по доходам и расходам;		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Поддержание рейтинга района по качеству управления муниципальными финансами не ниже уровня, соответствующего надлежащему качеству; Исполнение районного бюджета по доходам без учета безвозмездных поступлений к первоначальному утвержденному уровню (от 80% до 110 %) ежегодно.	
организация и координация работы по размещению муниципальными учреждениями требуемой информации на официальном сайте в сети интернет www.bus.gov.ru, в рамках реализации Федерального закона от 08.05.2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения муниципальных учреждений»		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Доля районных муниципальных учреждений разместивших в текущем году в полном объеме на официальном сайте в сети интернет www.bus.gov.ru (не менее 95% в 2014 году, 97% в 2015 году, 99% в 2016 году, 99% в 2017, 99% в 2018, 99% в 2019 году, 99% в 2020 году, 99% в 2021 году, 99% в 2022 году, 99% в 2023 году, 99% в 2024 году, 99% в 2025 году)	
повышение кадрового потенциала сотрудников путем направления их на обучающие семинары		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Повышение квалификации муниципальных служащих, работающих в финансовом управлении (не менее 20% ежегодно)	
обеспечение формирования и исполнения доходов районного бюджета с учетом информации, полученной в рамках взаимодействия с налоговыми органами районного бюджета		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Исполнение районного бюджета по доходам к первоначальному бюджету от 80 до 110 ежегодно	

Руководитель финансового управления администрации Ермаковского района

Н.М. Кравченко

Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам муниципальной программы

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации				Расходы (тыс. руб.), годы													
			ГРБС	Рз	Пр	ЦСР	ВР	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Итого за 2014-2025 годы
Муниципальная программа	Управление муниципальными финансами	всего расходные обязательства по программе, в том числе:	X	X	X	X	64 831,7	59 608,6	59 564,6	68 392,8	83 548,3	88 932,5	84 657,4	98 808,6	105 475,4	116 054,2	113 048,6	112 169,8	1 055 092,5	
		Финансовое управление	094	X	X	X	64 831,7	59 608,6	59 564,6	68 392,8	83 548,3	88 932,5	84 657,4	98 808,6	105 475,4	116 054,2	113 048,6	112 169,8	1 055 092,5	
Подпрограмма 1	Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ермаковского района	всего расходные обязательства по подпрограмме, в том числе:		X	X	X	58 921,5	53 594,6	53 787,8	62 671,0	77 097,1	81 838,5	76 558,0	90 236,6	95 511,2	105 705,6	104 771,5	103 892,7	964 586,1	
		Финансовое управление	094	X	X	X	58 921,5	53 594,6	53 787,8	62 671,0	77 097,1	81 838,5	76 558,0	90 236,6	95 511,2	105 705,6	104 771,5	103 892,7	964 586,1	
			094	1401	6510076010	510	13 200,5	12 519,2	12 502,1	14 107,3	19 993,4	21 192,9	23 207,4	24 322,4	25 626,1	29 315,4	23 452,3	23 452,3	242 891,3	
			094	1401	6510087110	510	5 286,2	5 230,3	5 459,3	4 676,4	3 457,1	18 462,2	20 741,0	20 136,9	20 492,1	26 764,9	21 411,7	21 411,7	173 529,8	
		094	1403	6510087210	540	40 434,8	35 845,1	35 826,4	43 887,3	53 646,6	42 183,4	32 609,6	45 777,3	49 393,0	49 625,3	59 907,5	59 028,7	548 165,0		
Подпрограмма 2	Обеспечение реализации муниципальной программы, организация, осуществление муниципального финансового контроля в прочие мероприятия в Ермаковском районе	всего расходные обязательства по подпрограмме, в том числе:	X	X	X	X	5 910,2	6 014,0	5 776,8	5 721,8	6 451,2	7 094,0	8 099,4	8 572,0	9 964,2	10 348,6	8 277,1	8 277,1	90 506,4	
		Финансовое управление администрации Ермаковского района	094	0106	X	X	5 910,2	6 014,0	5 776,8	5 721,8	6 451,2	7 094,0	8 099,4	8 572,0	9 964,2	10 348,6	8 277,1	8 277,1	90 506,4	
			094	0106	6520080210	120	4 845,4	4 764,3	4 551,8	4 580,2	4 554,5	5 617,6	5 978,9	7 220,2	8 068,4	8 678,7	6 943,0	6 943,0	72 746,0	
			094	0106	6520080210	240	617,8	772,4	757,8	699,4	748,5	674,0	684,6	703,6	696,4	867,3	693,8	693,8	8 609,4	
			094	0106	6520080210	850	2,1	3,6	0,2	0,4	2,0	2,1	0,2	0,3	0,1	2,2	0,0	0,0	13,2	
			094	0106	6520080270	120	444,9	473,7	467,0	441,8	523,7	601,1	656,3	647,9	670,0	800,4	640,3	640,3	7 007,4	
			094	0106	6520010400	120					421,2									421,2
			094	0106	6520010470	120					201,3									201,3
			094	0106	6520027240	120									484,1					484,1
			094	0106	6520010340	120									45,2					45,2
			094	0106	6520010380	120						114,6								114,6
			094	0106	6520010390	120						84,6								84,6
			094	0106	6520010360	120							682,4							682,4
	094	0106	6520010350	120							97							97,0		

Руководитель финансового управления администрации Ермаковского района

Н.М. Кравченко

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы Ермаковского района с учетом источников финансирования, в том числе средств краевого и районного бюджета.

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Ответственный исполнитель, соисполнители	Оценка расходов (тыс. руб.), годы													Итого за 2014-2025 годы
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		
Муниципальная программа	Управление муниципальными финансами	Всего	64 831,7	59 608,6	59 564,6	68 392,8	83 548,3	88 932,5	84 657,4	98 808,6	105 475,4	116 054,2	113 048,6	112 169,8	1 055 092,5	
		в том числе:														
		краевой бюджет	13 200,5	12 519,2	12 502,1	14 107,3	20 615,9	21 392,1	23 986,8	24 322,4	26 155,4	29 315,4	23 452,3	23 452,3	245 021,7	
	районный бюджет	51 631,2	47 089,4	47 062,5	54 285,5	62 932,4	67 540,4	60 670,6	74 486,2	79 320,0	86 738,8	89 596,3	88 717,5	810 070,8		
Подпрограмма 1	Создание условий для эффективного и ответственного управления муниципальными финансами, повышения устойчивости бюджетов муниципальных образований Ермаковского района	Всего	58 921,5	53 594,6	53 787,8	62 671,0	77 097,1	81 838,5	76 558,0	90 236,6	95 511,2	105 705,6	104 771,5	103 892,7	964 586,1	
		в том числе:														
		краевой бюджет	13 200,5	12 519,2	12 502,1	14 107,3	19 993,4	21 192,9	23 207,4	24 322,4	25 626,1	29 315,4	23 452,3	23 452,3	242 891,3	
	районный бюджет	45 721,0	41 075,4	41 285,7	48 563,7	57 103,7	60 645,6	53 350,6	65 914,2	69 885,1	76 390,2	81 319,2	80 440,4	721 694,8		
Подпрограмма 2	Обеспечение реализации муниципальной программы и прочие мероприятия	Всего	5 910,2	6 014,0	5 776,8	5 721,8	6 451,2	7 094,0	8 099,4	8 572,0	9 964,2	10 348,6	8 277,1	8 277,1	90 506,4	
		в том числе:														
		краевой бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	622,5	199,2	779,4	0,0	529,3				2 130,4	
	районный бюджет	5 910,2	6 014,0	5 776,8	5 721,8	5 828,7	6 894,8	7 320,0	8 572,0	9 434,9	10 348,6	8 277,1	8 277,1	88 376,0		

Руководитель финансового управления администрации Ермаковского района

Н.М. Кравченко

Администрация Ермаковского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«12» января 2023 года

№ 7-п

- Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района

М.А. Виговский

О внесении изменений и дополнений в постановление от 31.10.2013 г. № 720-п «Об утверждении Муниципальной программы Ермаковского района «Содействие развитию местного самоуправления» (в редакции постановлений 21.01.2014 г. № 29-п, 23.04.2014 г. № 291-п, 26.06.2014 г. № 467-п, 12.09.2014 г. № 676-п, 30.10.2014 г. № 877-п, 05.12.2014 г. № 990-п, 23.12.2014 г. № 1060-п, 30.10.2015 г. № 741-п, 31.10.2016 г. № 701-п, 31.10.2017 г. № 787-п, 30.10.2018 г. № 612-п, 22.03.2019 г. № 121-п, 22.10.2019 г. № 593-п, 31.10.2019 г. № 635-п, 30.10.2020 г. № 728-п, 05.02.2021 г. № 72-п, 15.10.2021 г. № 587-п, 29.10.2021 г. № 645-п, 03.02.2022 г. № 81-п, 24.10.2022 г. № 707-п, 31.10.2022 г. № 784-п)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Ермаковского района, постановлением администрации Ермаковского района от 05.08.2013 г. № 516-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ермаковского района, их формировании и реализации» (в редакции постановления от 10.12.2014 г. № 1001-п)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ермаковского района от 31.10.2013 г. № 720-п «Содействие развитию местного самоуправления» (в редакции постановлений 21.01.2014 г. № 29-п, 23.04.2014 г. № 291-п, 26.06.2014 г. № 467-п, 12.09.2014 г. № 676-п, 30.10.2014 г. № 877-п, 05.12.2014 г. № 990-п, 23.12.2014 г. № 1060-п, 30.10.2015 г. № 741-п, 31.10.2016 г. № 701-п, 31.10.2017 г. № 787-п, 30.10.2018 г. № 612-п, 22.03.2019 г. № 121-п, 22.10.2019 г. № 593-п, 31.10.2019 г. № 635-п, 30.10.2020 г. № 728-п, 05.02.2021 г. № 72-п, 15.10.2021 г. № 587-п, 29.10.2021 г. № 645-п, 03.02.2022 г. № 81-п, 24.10.2022 г. № 707-п, 31.10.2022 г. № 784-п) следующее изменение:

- муниципальную программу Ермаковского района «Содействие развитию местного самоуправления» изложить в редакции согласно приложению.

**Муниципальная программа
Ермаковского района
«Содействие развитию местного самоуправления»**

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	Муниципальная программа Ермаковского района «Содействие развитию местного самоуправления» (далее – Программа)
Основание для разработки Программы	Ст.179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановление администрации Ермаковского района от 05.08.2013 № 516-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Ермаковского района, их формировании и реализации» в редакции от 10.12.2014г. №1001-п; Постановление администрации Ермаковского района от 07.09.2016г. №557-п «Об утверждении перечня программ муниципального образования Ермаковский район».
Ответственный исполнитель Программы	Администрация Ермаковского района

мероприятие	«Содействие созданию безопасных и комфортных для населения условий функционирования объектов муниципальной собственности»	Всего	5 673,8	6 764,8	5 231,6	11 781,0	2 461,3	7 520,2	7 328,2	11 131,4	10 160,1	2 965,8	5 000,0	5 000,0	81 018,2	
		в том числе														0,0
		федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	912,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	912,4
		из них внебюджетные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		бюджеты муниципальных образований	5 673,8	6 764,8	5 231,6	11 781,0	2 461,3	7 520,2	6 415,8	11 131,4	10 160,1	2 965,8	5 000,0	5 000,0	80 105,8	
		юридические лица	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Руководитель финансового управления администрации Ермаковского района

Н.М. Кравченко

**Администрация Ермаковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12» января 2023 года

№ 8-п

Об утверждении Положения о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Ермаковского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 23.03.2021 г.), Законом Красноярского края от 26.06.2014 г. № 6-2519 "Об образовании в Красноярском крае", постановлением Правительства Красноярского края от 31 мая 2016 года N 268-п «Об установлении максимального размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Красноярского края» (с изменениями на 21 декабря 2021 года), руководствуясь Уставом Ермаковского района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Ермаковского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Методику расчета размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях Ермаковского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Методика), согласно приложению №2.

3. Установить размер родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата), в образовательных учреждениях Ермаковского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в размере 1 769 рубля на одного ребенка в возрасте от 0 до 3 лет в месяц, в размере 2 157 рублей на одного ребенка в возрасте от 3 до 7 лет в месяц.

4. Постановление администрации Ермаковского района от 20.05.2022 г. № 337-п «Об утверждении Положения о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях Ермаковского района, реализующих образовательную программу дошкольного образования» признать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации района по социальным вопросам И.П. Добросоцкую.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования) и применяется к правоотношениям, возникшим с 01 января 2023 года.

Глава района

М.А. Виговский

Приложение № 1
к постановлению администрации Ермаковского района
от «12» января 2023 г. № 8-п

**Положение
о порядке установления и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в
образовательных учреждениях Ермаковского района, реализующих образовательную программу
дошкольного образования****1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет порядок и условия по установлению и взиманию родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ (ред. от 29.12.2020 г.) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 23.03.2021 г.), Законом Красноярского края от 26.06.2014 г. № 6-2519 "Об образовании в Красноярском крае", Уставом Ермаковского района.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ.

1.3. Под присмотром и уходом за детьми в соответствии со статьей 2 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» понимается комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.4. Присмотр и уход за детьми осуществляет учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, на основании договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между учреждением и родителями (законными представителями) воспитанника.

2. Порядок установления и взимания родительской платы

2.1. Размер родительской платы устанавливается не чаще 1 раза в год, пересматривается и утверждается постановлением администрации Ермаковского района.

2.2. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, составляет в размере 1 769 рубля на одного ребенка в возрасте от 0 до 3 лет в месяц, в размере 2 157 рублей на одного ребенка в возрасте от 3 до 7 лет в месяц, является постоянной величиной, не зависящей от количества рабочих дней в месяце.

2.3. В группах кратковременного пребывания родительская плата не взимается.

2.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования родительская плата не взимается.

Данная льгота предоставляется на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих (ежегодно) наличие у семьи права на льготу.

2.5. Родительская плата направляется на присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, исходя из перечня затрат в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в том числе на расходы по приобретению продуктов питания.

2.6. Родительская плата, включает в себя затраты на организацию питания и хозяйственно-бытового обслуживания ребенка, обеспечение соблюдения им личной гигиены и режима дня в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.7. При установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Родительская плата за текущий месяц вносится родителями (законными представителями), на счет образовательной организации не позднее 22 числа текущего месяца через отделения Сбербанка России, другие банковские организации, в том числе с использованием банковских карт или наличными денежными средствами через устройства самообслуживания по выбору родителей (законных представителей). Если выбранная родителями (законными представителями) для внесения родительской платы организация установила плату за оказание своих услуг, то стоимость таких услуг не входит в родительскую плату.

Родительская плата за присмотр и уход за детьми в образовательной организации может производиться за счет средств материнского (семейного) капитала, согласно пункта 2 постановления Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детьми) расходов».

2.9. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

2.10. В каждой образовательной организации ежедневно ведется табель учета посещаемости детьми образовательной организации, где указывается фамилия, имя ребенка и отмечаются дни явки и неявки детей. Табель утверждается руководителем образовательной организации и в конце каждого месяца сдается в МКУ «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере образования».

2.11. МКУ «Централизованная бухгалтерия по ведению учета в сфере образования» начисляет родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы образовательной организации и таблице учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

2.12. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, о приеме лица на обучение - договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.13. При посещении ребенком муниципальной дошкольной образовательной организации неполный месяц размер родительской платы уменьшается пропорционально отношению количества дней посещения ребенком муниципальной дошкольной образовательной организации к общему количеству дней работы данной муниципальной дошкольной образовательной организации в месяце.

2.14. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.16. Излишне поступившие суммы должны быть зачислены в последующие платежи или возвращены родителям (законным представителям). Возврат сумм родителям (законным представителям) в случае выбытия или перевода детей в другую образовательную организацию производится на основании их личного заявления.

2.15. Родительская плата начисляется с момента заключения договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) до окончания срока действия данного договора.

2.16. Распределять родительскую плату следующим образом:

- 80% от общей суммы данных средств направлять на питание в муниципальные дошкольные образовательные организации;

- 20% от общей суммы данных средств направлять в муниципальные дошкольные образовательные организации на присмотр и уход за детьми и финансово-хозяйственные нужды, не связанные с реализацией общеобразовательной программы дошкольного образования (приобретение хозяйственных товаров, чистящих и моющих средств, мягкого инвентаря, посуды).

3. Ответственность за сбор родительской платы

3.1. Контроль и ответственность за своевременное поступление родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, возлагается на руководителя данным образовательным учреждением.

3.2. В случае несвоевременного внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, в указанный срок (п. 8 настоящего Положения) к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством, договором между родителями (законными представителями) и администрацией образовательного учреждения.

3.3. Ответственность за достоверность предоставляемых в образовательную организацию документов несут родители (законные представители) ребенка.

Приложение № 2
к постановлению администрации Ермаковского района
от «12» января 2023 г. № 8-п

**Методика расчета размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в
муниципальных образовательных учреждениях Ермаковского района, реализующих основную
общеобразовательную программу дошкольного образования**

1.1. Основой формирования родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях Ермаковского района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - родительская плата), являются затраты по осуществлению присмотра и ухода за ребенком, а также расходы на организацию его питания.

Расходы на реализацию общеобразовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества при расчете родительской платы не включаются.

1.2. Перечень расходов, учитываемых при определении объема расходов за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Ермаковского района, для установления размера родительской платы включает следующие направления:

расходы на приобретение продуктов питания;

прочие расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

1.3. Объем затрат, учитываемых при установлении родительской платы, на одного ребенка в месяц за оказание услуги по присмотру и уходу за детьми (Рпиу) осуществляется по формуле:

$$R_{\text{пиу}} = N_{\text{пп}} + N_{\text{пр}}, \text{ где:}$$

$N_{\text{пп}}$ - норматив затрат на приобретение продуктов питания в месяц, указанный в подпункте 1 настоящей Методики;

$N_{\text{пр}}$ - норматив затрат на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены в месяц, указанный в подпункте 2 настоящей Методики:

1) норматив затрат на приобретение продуктов питания в месяц ($N_{\text{пп}}$) при оказании основной услуги по присмотру и уходу за детьми определяется по формуле:

$$N_{\text{пп}} = \sum \frac{(C_i \times V_i) \times D}{12}, \text{ где:}$$

C_i - средняя рыночная стоимость приобретения единицы i -го продукта из рациона потребления детей, руб/кг;

V_i - суточный объем потребления i -го продукта в рационе питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами (санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения") с учетом возрастной категории питающихся;

D - планируемое количество дней посещения одним ребенком образовательной организации, работающей 5 дней в неделю, 12 месяцев в году, на плановый финансовый год.

2) норматив затрат на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены в месяц ($N_{\text{пр}}$), устанавливается на основании анализа структуры затрат дошкольных образовательных учреждений.

1.4. Размер родительской платы устанавливается не менее 40% от расходов, производимых при осуществлении присмотра и ухода за детьми, осваивающими общеобразовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях Ермаковского района.