



Усть-Камчатский ВЕСТНИК – ОФИЦИАЛЬНО

ГАЗЕТА ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ УСТЬ-КАМЧАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Козыревского сельского поселения

23 апреля 2018 № 43
п. Козыревск

«О благоустройстве и наведении
санитарного порядка на территории
Козыревского сельского поселения»

В целях наведения санитарного порядка на территории
Козыревского сельского поселения, —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. С 27 апреля 2018 года по 27 мая 2018 года провести мероприятия по благоустройству и наведению санитарного порядка на территории Козыревского сельского поселения.
2. Рекомендовать руководителям предприятий и учреждений, независимо от форм собственности, индивидуаль-

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Козыревского сельского поселения

23 апреля 2018 № 44
п. Козыревск

О создании Общественной комиссии
Козыревского сельского поселения
по обеспечению реализации приоритетного
проекта «Формирование комфортной
городской среды»

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Камчатского края от 31.08.2017 № 360-п «О государственной программе Камчатского края «Формирование современной городской среды в Камчатском крае», Уставом Козыревского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Общественную комиссию Козыревского сельского поселения по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды».
2. Утвердить Положение об Общественной комиссии Козыревского сельского поселения по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», согласно приложению 1.
3. Утвердить состав Общественной комиссии Козыревского сельского поселения по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды», согласно приложению 2.
4. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения
И.Н. Байдуганова

ным предпринимателям, а также владельцам личных построек, приусадебных участков произвести санитарную очистку указанных территорий на расстоянии 5 метров по периметру.

3. Рекомендовать предприятиям, организациям, гражданам, производящим строительные и ремонтные работы один раз в неделю (пятница) производить очистку этих территорий от строительного мусора.

4. Рекомендовать МУП «Тепловодхоз» Козыревского сельского поселения:

4.1. Провести очистку, ремонт и закрытие колодцев водоснабжения в срок до 01 июня 2018 г.

4.2. Провести складирование дров, оставшихся от зимнего отопительного сезона и санитарную уборку территорий котельных в срок до 01 июня 2018 г.

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Козыревского
сельского поселения
И.Н. Байдуганова

Приложение 1
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
от 23.04.2018 № 44

Положение

Об Общественной комиссии Козыревского сельского поселения по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»

Раздел I. Общие положения

1. Общественная комиссия Козыревского сельского поселения (по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее – Общественная комиссия) является коллегиальным органом, созданным в целях осуществления контроля и координации деятельности в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» на территории Козыревского сельского поселения.

2. Общественная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, правовыми актами Камчатского края, правовыми актами Козыревского сельского поселения, иными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Руководство деятельностью Общественной комиссии осуществляет Глава Козыревского сельского поселения (далее – председатель Общественной комиссии).

4. Общественная комиссия создается в целях:

а) осуществления контроля за реализацией приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» (далее – Приоритетный проект) и рассмотрения любого рода вопросов, возникающих в связи с его реализацией;

б) осуществления контроля и координации хода выполнения муниципальной программы Козыревского сельского поселения «Формирования современной городской среды в Козыревском сельском поселении», в том числе конкретных мероприятий в рамках указанной программы;

в) осуществления контроля и координации исполнения администрацией Козыревского сельского поселения Соглашения, заключенного с Министерством ЖКХ и энергетики Камчатского края;

г) предварительного рассмотрения и согласования отчетов направляемых в Министерство ЖКХ и энергетики Камчатского края о реализации муниципальной программы;

д) проведения комиссионной оценки предложений заинтересованных лиц для включения их в муниципальную программу;

е) иных целях, возникающих в рамках реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды» и аналогичной муниципальной программы Козыревского сельского поселения.

Раздел II. Функции Общественной комиссии

5. Организует взаимодействие органов местного самоуправления, политических партий и движений, общественных организаций и иных лиц по обеспечению реализации мероприятий Приоритетного проекта или иных связанных с ним мероприятий.

6. Взаимодействует с органами исполнительной власти Камчатского края, органами местного самоуправления, политическими партиями и движениями, общественными организациями, и иными лицами в части координации деятельности по реализации мероприятий Приоритетного проекта, в том числе в части полноты и своевременности выполнения таких мероприятий.

7. Анализирует отчеты администрации Козыревского сельского поселения о реализации муниципальной программы Козыревского сельского поселения «Формирование современной городской среды в Козыревском сельском поселении», направляемые в Министерство ЖКХ и энергетики Камчатского края, и дает заключения по ним, а также любые иные материалы, связанные с реализацией Приоритетного проекта и муниципальной программы.

8. Рассматривает предложения заинтересованных лиц о включении мероприятий в муниципальную программу на 2018-2022 годы (по мере поступления таких предложений).

9. Рассматривает спорные и проблемные вопросы реализации Приоритетного проекта, рассматривает, вырабатывает (участвует в выработке) предложений по реализации Приоритетного проекта (по мере необходимости).

10. Проводит комиссионные обследования, проверки, заседания в рамках реализации Приоритетного проекта и муниципальной программы.

Раздел III. Деятельность Общественной комиссии

11. Заседание Общественной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии. Заседания проводит председатель, в его отсутствие – заместитель председателя.

12. Заседания Общественной комиссии проводятся в форме открытых заседаний, с приглашением заинтересованных лиц, с последующим размещением материалов на сайте администрации Козыревского сельского поселения.

13. Решения Общественной комиссии принимаются большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании Общественной комиссии и секретарь. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

14. Протоколы заседаний ведет секретарь и обеспечивает хранение оригиналов.

15. Протоколы размещаются на сайте администрации Козыревского сельского поселения не позднее следующего рабочего дня, следующего за днем подписания.

16. Члены Общественной комиссии должны присутствовать на заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена комиссии на заседании по уважительным причинам он вправе с согласия председателя направить для участия в заседании своего представителя.

17. Для осуществления возложенных задач Общественная комиссия вправе:

а) запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления, а также организаций, предприятий, учреждений необходимую информацию по вопросам деятельности комиссии;

б) привлекать к участию и заслушивать на своих заседаниях представителей органов местного самоуправления, а также организаций, предприятий, учреждений;

в) вносить предложения в органы местного самоуправления по вопросам обеспечения реализации Приоритетного проекта и муниципальной программы.

Приложение 2
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
от 23.04.2018 года № 44

СОСТАВ

Общественной комиссии

Козыревского сельского поселения

по обеспечению реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»

Председатель Общественной комиссии:

Байдуганова И.Н. – Глава Козыревского сельского поселения;

Заместитель председателя Общественной комиссии:

Соколовская А.М. – заместитель главы администрации Козыревского сельского поселения;

Секретарь Общественной комиссии:

Залётина А.А. – ведущий специалист администрации Козыревского сельского поселения;

Члены комиссии:

Корженевская Л.А. – директор МУП «Тепловодхоз» Козыревского сельского поселения (по согласованию);

Рассказова О.А. – директор муниципального казенного учреждения культуры «Поселковый досуговый центр Ракета» (по согласованию);

Гончарова О.И. – директор муниципального казенного учреждения Библиотека п. Козыревск (по согласованию);

Самцова Л.Н. – начальник отдела муниципального имущества и ЖКХ администрации Козыревского сельского поселения.

Соколовский Б.Б. – депутат Собрания депутатов Козыревского сельского поселения (по согласованию).

Румянцева Н.П. – представитель общественной организации (по согласованию).

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Козыревского сельского поселения

23 апреля 2018 №45
п. Козыревск

О внесении изменений
в муниципальную
Программу «Формирование
современной
городской среды в Козыревском
сельском поселении», утвержденную
постановлением администрации
Козыревского сельского
поселения от 29.12.2017 года №97

В целях уточнения объемов финансирования и отдельных положений муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Козыревском сельском поселении», администрация Козыревского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды в Козыревском сельском поселении», утвержденную постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 29.12.2017 года №97 (далее - Программа), изменения, согласно приложению к на-

стоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 30 марта 2018 года.

Глава администрации
Козыревского
сельского поселения
И.Н. Байдуганова

Приложение
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
от 23.04.2018 №45

**Изменения в муниципальную программу
«Формирование современной городской среды в
Козыревском сельском поселении», утвержденную
постановлением администрации
Козыревского сельского поселения от 29.12.2017 года
№97 (далее - Программа)**

1. В паспорте Программы, Подпрограммы 1, Подпрограммы 2: раздел «Контроль за исполнением Программы», «Контроль за исполнением Подпрограммы 1», «Контроль за исполнением Подпрограммы 2» изложить в следующей редакции «Общественная комиссия, состав и порядок работы утвержден постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 23 апреля 2018 №44».

2. В тексте Программы дополнить приложением 11 «Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству территорий».

3. Приложение 1 к Программе изложить в следующей

Приложение 1
к муниципальной программе «Формирование современной
и городской среды в Козыревском сельском поселении»

Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы «Формирование современной городской среды в Козыревском сельском поселении»

№ п/п	Наименование Программы/Подпрограммы	Источники финансирования	Объем средств на реализацию мероприятий, всего тыс. рублей	в том числе по годам				
				2018	2019	2020	2021	2022
1.	«Формирование современной городской среды в Козыревском сельском поселении»	Всего	419,696	419,696	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	396,72665	396,72665	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	20,88035	20,88035	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	2,089	2,089	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1	Подпрограмма 1 «Современная городская среда в Козыревском сельском поселении» Основное мероприятие «Благоустройство дворовых территорий», в том числе:	Всего	279797,66	279797,66	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	264484,43	264484,43	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	13920,23	13920,23	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	1393,0	1393,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.1	Благоустройство дворовой территории ул. Советская 7,9,11,13,15 Минимальный перечень: 1. Установка скамеек-3 шт. Дополнительный перечень:	Всего	68302,16	68302,16	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	64562,93	64562,93	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	3399,23	3399,23	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	340,0	340,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.2	Благоустройство дворовой территории ул. Советская 62 Минимальный перечень: 1. Установка скамеек-2 шт. Дополнительный перечень:	Всего	46999,0	46999,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	44427,0	44427,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	2338,0	2338,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	234,0	234,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.3	Благоустройство дворовой территории ул. Советская 66 Минимальный перечень: 1. Установка скамеек-2 шт. Дополнительный перечень:	Всего	46999,0	46999,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	44427,0	44427,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	2338,0	2338,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	234,0	234,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.4	Благоустройство дворовой территории ул. Советская 63 Минимальный перечень: 1. Установка скамеек-1 шт. Дополнительный перечень:	Всего	23499,5	23499,5	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	22213,5	22213,5	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	1169,0	1169,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	117,0	117,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.5	Благоустройство дворовой территории переулок 2-й Рабочий 7 Минимальный перечень: 1. Установка скамеек-2 шт. Дополнительный перечень:	Всего	46999,0	46999,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	44427,0	44427,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	2338,0	2338,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	234,0	234,0	0,0	0,0	0,0	0,0

1.1.6	Благоустройство дворовой территории ул. Ленинская 80 Минимальный перечень: 1. Установка скамеек-2 шт. Дополнительный перечень:	Всего	46999,0	46999,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	44427,0	44427,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	2338,0	2338,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	234,0	234,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.7	Благоустройство дворовой территории ул. Советская 65 Минимальный перечень: 1. Установка скамеек-2 шт. Дополнительный перечень:	Всего	46999,0	46999,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	44427,0	44427,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	2338,0	2338,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	234,0	234,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.1.8	Благоустройство дворовой территории ул. Ленинская 60 Минимальный перечень: 1. Установка скамеек-2 шт. Дополнительный перечень:	Всего	46999,0	46999,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	44427,0	44427,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	2338,0	2338,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	234,0	234,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2	Подпрограмма 1 «Современная городская среда в Козыревском сельском поселении» Основное мероприятие «Благоустройство общественных территорий», в том числе:	Всего	139898,34	139898,34	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	132242,22	132242,22	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	6960,12	6960,12	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	696,0	696,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.1	Площадь возле Поселкового досугово-го центра «Ракета» по адресу п. Козыревск, ул. Ленинская, 54	Всего	139898,34	139898,34	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	132242,22	132242,22	0,0	0,0	0,0	0,0
		краевой бюджет	6960,12	6960,12	0,0	0,0	0,0	0,0
		местный бюджет	696,0	696,0	0,0	0,0	0,0	0,0
1.2.2	Сквер в п. Козыревск	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	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
		местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2	Подпрограмма 2 «Благоустройство территории Козыревского сельского поселения»	Всего	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
		федеральный бюджет	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
		местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

4. Приложение 2 к Программе изложить в следующей редакции:

Приложение 2
Муниципальной программе «Формирование современной городской среды в Козыревском сельском поселении»

Перечень основных мероприятий Подпрограммы 1
«Современная городская среда в Козыревском сельском поселении»

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Срок		Ответственный исполнитель	Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия реализации основного мероприятия	Связь с показателями Программы (подпрограммы)
		начала реализации	окончания реализации				
1	Подпрограмма 1 «Современная городская среда в Козыревском сельском поселении»	2018	2022	администрация Козыревского поселения	-увеличение доли благоустроенных дворовых территорий МКД от общего количества дворовых территорий; - увеличение доли благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий; -увеличение доли благоустроенных территорий индивидуальных жилых домов и территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; - обустройство мест массового отдыха населения;	повышение социальной напряженности	показатели 1,2,3 приложения 4 к Программе (Подпрограмма 1 «Современная городская среда Козыревском сельском поселении»)
1.1	Основное мероприятие «Благоустройство дворовых территорий», в том числе:	2018	2022	администрация Козыревского поселения	х	х	х
1.1.1	Благоустройство дворовой территории ул. Советская 7,9,11,13,15 Минимальный перечень: 1.Установка скамеек-3 шт. Дополнительный перечень:	2018	2022	администрация Козыревского поселения	х	х	х
1.1.2	Благоустройство дворовой территории ул. Советская 62 Минимальный перечень: 1.Установка скамеек-2 шт. Дополнительный перечень:	2018	2022	администрация Козыревского поселения	х	х	х
1.1.3	Благоустройство дворовой территории ул. Советская 66 Минимальный перечень: 1.Установка скамеек-2 шт. Дополнительный перечень:	2018	2022	администрация Козыревского поселения	х	х	х

1.1.4	Благоустройство дворовой территории ул. Советская 63 Минимальный перечень: 1. Установка скамеек-1 шт. Дополнительный перечень:	2018	2022	администрация Козыревского сельского поселения	x	x	x
1.1.5	Благоустройство дворовой территории переулок 2-й Рабочий 7 Минимальный перечень: 1. Установка скамеек-2 шт. Дополнительный перечень:	2018	2022	администрация Козыревского сельского поселения	x	x	x
1.1.6	Благоустройство дворовой территории ул. Ленинская 80 Минимальный перечень: 1. Установка скамеек-2 шт. Дополнительный перечень:	2018	2022	администрация Козыревского сельского поселения	x	x	x
1.1.7	Благоустройство дворовой территории ул. Советская 65 Минимальный перечень: 1. Установка скамеек-2 шт. Дополнительный перечень:	2018	2022	администрация Козыревского сельского поселения	x	x	x
1.1.8	Благоустройство дворовой территории ул. Ленинская 60 Минимальный перечень: 1. Установка скамеек-2 шт. Дополнительный перечень:	2018	2022	администрация Козыревского сельского поселения	x	x	x
1.2	Основное мероприятие «Благоустройство общественных территорий», в том числе:	2018	2022	администрация Козыревского сельского поселения	x	x	x
1.2.1	Площадь возле Поселкового досугового центра «Ракета» по адресу п. Козыревск, ул. Ленинская, 54	2018	2022	администрация Козыревского сельского поселения	x	x	x
1.2.2	Сквер в п. Козыревск	2018	2022	администрация Козыревского сельского поселения	x	x	x
2	Подпрограмма 2 «Благоустройство территории Козыревского сельского поселения»	2018	2022	администрация Козыревского сельского поселения	- увеличение доли отремонтированных дорог общего пользования, дворовых территорий многоквартирных домов; - увеличение общей протяженности отремонтированных и построенных линий наружного освещения; - увеличение количества обустроенных и восстановленных детских площадок; - улучшение внешнего облика Козыревского сельского поселения; - создание комфортных условий для жизнедеятельности населения	повышение социальной напряженности	показатели 1,2,3,4 приложения 4 к Программе (Подпрограмма 2 «Благоустройство территории Козыревского сельского поселения»)

5. Приложение 4 к Программе изложить в следующей редакции:

Приложение 4
к муниципальной программе
«Формирование современной городской среды
в Козыревском сельском поселении»

**Целевые показатели (индикаторы) программы
«Формирование современной городской среды в Козыревском сельском поселении»**

№ п/п	Целевой показатель (индикатор)	Ед. изм.	Значение показателей				
			2018	2019	2020	2021	2022
Подпрограмма 1 «Современная городская среда в Козыревском сельском поселении»							
1	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества дворовых территорий в Козыревском сельском поселении.	%	50	50			
2	Доля благоустроенных общественных территорий от общего количества общественных территорий в Козыревском сельском поселении.	%	0	50			50
3	Доля благоустроенных территорий индивидуальных жилых домов и территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.	%	20	20	20	20	20
Подпрограмма 2 «Благоустройство территории Козыревского сельского поселения»							
1	Общая протяженность отремонтированных автомобильных дорог общего пользования в Козыревском сельском поселении;	км.	6,06	6,06	6,06	6,06	6,06
2	Общая площадь отремонтированных придомовых проездов в Козыревском сельском поселении.	кв.м	2	2	2	2	2
3	Общая протяженность отремонтированных линий наружного освещения в Козыревском сельском поселении.	км.	4	4	4	4	4
4	Общее количество восстановленных (реконструированных) объектов централизованной системы водоснабжения на территории Козыревского сельского поселения	шт.	1	1	1	1	1

5. Приложение 5 к Программе изложить в следующей редакции:

Приложение 5 к Программе «Формирование современной городской среды в Козыревском сельском поселении»			
Адресный перечень дворовых территорий, подлежащих благоустройству			
№ п/п	Адрес дворовой территории	Общая площадь дворовой территории, кв. метров	Год реализации
1	п. Козыревск, ул. Советская, 7,9,11,13,15	4657	2018-2019
2	п. Козыревск, ул. Советская, 62	2625	2018-2019
3	п. Козыревск, ул. Советская, 66	1556	2018-2019
4	п. Козыревск, ул. Советская, 63	711	2018-2019
5	п. Козыревск, ул. Советская, 65	567	2018-2019
6	п. Козыревск, пер. 2-й Рабочий, 7	731	2018-2019
7	п. Козыревск, ул. Ленинская, 60	545	2018-2019
8	п. Козыревск, ул. Ленинская, 80	2859	2018-2019

6. Приложение 6 к Программе изложить в следующей редакции:

Приложение 6 к Программе «Формирование современной городской среды в Козыревском сельском поселении»			
Адресный перечень общественных территорий Козыревского сельского поселения, подлежащих благоустройству			
№ п/п	Адрес общественной территории, наименование общественной территории	Общая площадь общественной территории, кв. метров	Год реализации
1	п. Козыревск, ул. Ленинская 54 (площадь возле Поселкового Досугового Центра «Ракета» по адресу п. Козыревск, ул. Ленинская, 54)	500	2018-2019
2	п. Козыревск, ул. Ленинская 52 (Сквер в п. Козыревск)	4000	2020-2022

Приложение 11
к Программе «Формирование современной городской среды в Козыревском сельском поселении»

**Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству территорий
(расчет произведен по Федеральным единичным расценкам ФЭР, в среднем):**

Виды работ	Единица измерения	Единичные расценки работ, тыс. рублей
Минимальный перечень работ по благоустройству дворовых территорий		
Освещение дворовых территорий (монтаж светильника на фасад здания)	1 светильник	8,0
Установка скамеек	1 шт	23,5
Установка урн для мусора	1 шт	7,0
Дополнительный перечень работ по благоустройству дворовых территорий		
Оборудование детских и (или) спортивных площадок	1 площадка	900,0

озеленение территорий, в том числе: посадка деревьев, кустарников, снос и деревьев и кустарников, корчевание пней и	1 кв. метр	20,0
работы по демонтажу деревянных конструкций	1 кв. метр	0,985
устройство ограждения деревянного	1 кв. метр	1,8

Камчатский край
Усть-Камчатский район

Приложение к Постановлению администрации Козыревского сельского поселения от «23» апреля 2018 №46

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Козыревского сельского поселения

23 апреля 2018 № 46

п. Козыревск

Об утверждении административного регламента по предоставлению администрацией Козыревского сельского поселения муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Козыревского сельского поселения «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»» от 24.06.2013 №3 отменить.

3. Постановление администрации Козыревского сельского поселения «О внесении изменений в административный регламент «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»» утвержденный постановлением администрации Козыревского сельского поселения от 23.10.2013 №57 отменить.

4. Постановление администрации Козыревского сельского поселения «О внесении изменений в Постановление администрации Козыревского сельского поселения «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»» №38 от 22.04.2016 отменить.

5. Постановление администрации Козыревского сельского поселения «О внесении изменений в Постановление администрации Козыревского сельского поселения «Об утверждении административного регламента «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма»» №138 от 20.12.2016 отменить.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского сельского поселения
И.Н.Байдуганова

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (далее - административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма (далее - муниципальная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих администрации Козыревского сельского поселения, (далее - администрация Козыревского сельского поселения)

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги при осуществлении полномочий администрации Козыревского сельского поселения.

2. Лица, имеющие право на получение муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга представляется гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда.

2.2. При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с администрацией Козыревского сельского поселения вправе осуществлять их уполномоченные представители.

3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

3.1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими администрации Козыревского сельского поселения и сотрудниками Краевым государственным казенным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее - МФЦ).

3.2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость изложения информации, полнота информирования.

3.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовый адрес администрации Козыревского сельского поселения, ответственной за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;

2) справочные номера телефонов администрации Козыревского сельского поселения, ответственной за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;

3) адрес официального сайта администрации Козыревского сельского поселения и МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

4) график работы администрации Козыревского сельского поселения, ответственной за предоставление муниципальной услуги, и МФЦ;

5) требования к письменному запросу заявителей о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

8) текст административного регламента с приложениями;

9) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования к ним;

11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов граждан, относящихся к компетенции администрации Козыревского сельского поселения, МФЦ и ответы на них.

3.4. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах в помещениях администрации Козыревского сельского поселения и МФЦ, предназначенных для приема заявителей, на официальном сайте администрации Козыревского сельского поселения и официальном сайте МФЦ в сети Интернет, в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - www.pgu.kamgov.ru (далее – РПГУ), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению заявителя.

3.5. Справочная информация о месте нахождения администрации Козыревского сельского поселения, ответственной за предоставление муниципальной услуги, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в Приложении 1 к Административному регламенту.

3.6. При общении с гражданами муниципальные служащие администрации Козыревского сельского поселения и сотрудники МФЦ обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Козыревского сельского поселения.

5.2. Администрация Козыревского сельского поселения организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в том числе на базе МФЦ.

5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, на базе которых организовано предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Козыревского сельского поселения.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма;

2) отказ в предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма.

7. Срок регистрации запроса заявителя

7.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации Козыревского сельского поселения в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Козыревского сельского поселения.

7.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в администрацию Козыревского сельского поселения, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Козыревского сельского поселения.

7.3. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Козыревского сельского поселения.

8. Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 15 рабочих с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрации Козыревского сельского поселения.

8.2. Срок предоставления муниципальной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через МФЦ, исчисляется со дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в администрации Козыревского сельского поселения.

8.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется без учета сроков передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов из МФЦ в администрацию Козыревского сельского поселения, передачи результата предоставления муниципальной услуги из администрации Козыревского сельского поселения в МФЦ, срока выдачи результата заявителю.

8.4. Сроки передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов из МФЦ в администрацию Козыревского сельского поселения, а также передачи результата муниципальной услуги из администрации Козыревского сельского поселения в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии между администрацией Козыревского сельского поселения и МФЦ.

8.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней.

9. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

– Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14;

– Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 38224;

– Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // «Российская газета», №95, 05.05.2006;

– Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», №168, 30.07.2010;

– Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма» // «Официальные Ведомости», № 73 - 74, 13.05.2008;

– Уставом Козыревского сельского поселения;

– Решением Собрания депутатов Козыревского сельского поселения №190-нпа от 16.10.2013 «О внесении изменений в Решение от 06.02.2012 №114-нд «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставлении администрацией Козыревского сельского поселения муниципальных услуг».

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления

10.1. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма, согласно Приложению 2;

10.2. В бумажном виде форма заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма может быть получена заявителем непосредственно в администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ.

10.3. Форма заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма доступна для копирования и заполнения в электронном виде на ЕПГУ и РПГУ, на странице Козыревского сельского поселения на сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети интернет, краткий адрес <http://www.kamgov.ru/bmr/kozyrevskoe>, а также по обращению заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.

10.4. Администрация Козыревского сельского поселения и МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

10.5. Администрация Козыревского сельского поселения и МФЦ не вправе требовать от заявителя также представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами.

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

11.1. Основаниями для отказа в приеме документов отсутствуют.

12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

12.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) за предоставлением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

б) гражданин не относится к заявителям, имеющим право на получение муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Административного регламента.

12.2. Письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Козыревского сельского поселения и выдается заявителю с указанием причин отказа и разъяснением порядка его обжалования.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

По требованию заявителя, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется в электронной форме или может выдаваться лично или направляться по почте в письменной форме либо выдается через МФЦ.

12.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

13. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

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

14.1. Предоставление муниципальной услуги в администрации Козыревского сельского поселения осуществляется бесплатно.

15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

15.1. Методики расчета и размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливаются:

а) в случае если платные необходимые и обязательные услуги предоставляются коммерческими организациями, то методики расчета и размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливаются организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги, самостоятельно в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

16.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

16.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

17.1. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации Козыревского сельского поселения и МФЦ.

17.2. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности.

17.3. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

17.4. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

17.5. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

17.6. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование органа;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- номера телефонов для справок;
- адрес официального сайта.

17.7. Помещения приема и выдачи документов должны

предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

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

17.9. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

17.10. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

В помещениях приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

В помещениях приема и выдачи документов могут быть размещены платежные терминалы, мини-офисы кредитных учреждений по приему платы за предоставление муниципальных услуг.

17.11. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника администрации Козыревского сельского поселения и МФЦ, должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

17.12. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

17.18. В помещениях приема и выдачи документов размещается абонентский ящик, а также стенд по антикоррупционной тематике. Кроме того, в помещениях приема и выдачи документов могут распространяться иные материалы (брошюры, сборники) по антикоррупционной тематике.

18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в МФЦ)

18.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;
- полнота информирования граждан;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах (действиях);
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) и предоставления муниципальной услуги в целом;
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Козыревского сельского поселения и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

18.2. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Камчатского края, ЕПГУ и РПГУ и по принципу «одного окна» на базе МФЦ.

18.3. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 5 взаимодействий с должностными лицами.

18.4. Продолжительность ожидания в очереди при обращении заявителя для получения муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме

19.1. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной

услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией Козыревского сельского поселения осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между администрацией Козыревского сельского поселения и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

19.2. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией Козыревского сельского поселения и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

19.3. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ, расположенный на территории Усть-Камчатского муниципального района.

19.4. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные действия:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

19.5. Административные действия по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляются универсальными специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности.

19.6. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ в части:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

5) получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

19.7. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального законодательства (Федеральный закон № 63-ФЗ, Федерального закона № 210-ФЗ).

19.8. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

19.9. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на ЕПГУ и РПГУ получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ не требуется.

19.10. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в администрацию Козыревского сельского поселения, его территориальный отдел или МФЦ;

- по телефону администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ;

- через официальный сайт администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ.

19.11. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- для физического лица: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

- для юридического лица: наименование юридического лица;

- контактный номер телефона;

- адрес электронной почты (при наличии);

- желаемые дату и время представления документов.

19.12. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

19.13. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

19.14. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

19.15. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

19.16. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

19.17. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается руководителем администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ в зависимости от интенсивности обращений.

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

20. Перечень административных процедур (действий)

20.1. Предоставление государственной услуги состоит из административной процедуры: «предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма», которая включает в себя следующие административные действия:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении информации или об отказе в предоставлении информации, выдача (направление) соответствующего решения заявителю;

3) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

20.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

21. Прием и регистрация заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма для предоставления муниципальной услуги

21.1. Основанием для начала административного действия является поступление в администрацию Козыревского сельского поселения или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного заявителем:

а) в администрацию Козыревского сельского поселения:

- посредством личного обращения заявителя,
- посредством почтового отправления;
- посредством технических средств ЕПГУ и РПГУ;

б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

21.2. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляют сотрудники администрации Козыревского сельского поселения или сотрудники МФЦ.

21.3. Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии между администрацией Козыревского сельского поселения и МФЦ, заключенными в установленном порядке, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.

21.4. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством личного обращения заявителя в администрацию Козыревского сельского поселения или МФЦ, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) устанавливает предмет обращения;

2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если заявителем является физическое лицо);

3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);

4) проверяет заявление о предоставлении муниципальной услуги на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

7) осуществляет прием заявления о предоставлении муниципальной услуги при наличии выявленных недостатков - их описание;

8) вручает заявителю копию заявления о предоставлении муниципальной услуги с отметкой о получении.

21.5. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в дополнение к действиям, указанным в пункте 21.4 настоящего Административного регламента, организует передачу заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию Козыревского сельского поселения в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядке делопроизводства МФЦ.

21.6. Максимальное время приема заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

21.7. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или не правильного его заполнения, специалист администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

21.8. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию Козыревского сельского поселения посредством почтового отправления специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет действия согласно пункту 21.4 настоящего административного регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 21.4 настоящего Административного регламента.

21.9. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ или РПГУ специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) осуществляет контроль полученных электронных образцов заявления о предоставлении муниципальной услуги предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

4) в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги не заверено электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить заявление о предоставлении муниципальной услуги, подписанное электронной подписью, либо представить в администрацию Козыревского сельского поселения подлинник заявления о предоставлении муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

5) в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги подписано электронной подписью в со-

ответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении запроса о предоставлении муниципальной услуги.

21.10. Специалист администрации Козыревского сельского поселения осуществляет регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Козыревского сельского поселения, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему администрации Козыревского сельского поселения.

21.11. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Козыревского сельского поселения.

21.12. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, полученного в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию Козыревского сельского поселения.

21.13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, полученного администрацией Козыревского сельского поселения из МФЦ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию Козыревского сельского поселения.

21.14. После регистрации в администрации Козыревского сельского поселения заявления о предоставлении муниципальной услуги, направляется на рассмотрение специалисту администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за подготовку документов по муниципальной услуге.

21.15. Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней с момента поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрацию Козыревского сельского поселения или МФЦ.

21.16. Результатом исполнения административного действия является передача заявления о предоставлении муниципальной услуги сотруднику администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за регистрацию поступившего запроса на предоставление муниципальной услуги;

21.17. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Козыревского сельского поселения направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.

21.18. Способом фиксации исполнения административного действия является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующую информационную систему администрации Козыревского сельского поселения.

22. Принятие решения о предоставлении информации или об отказе в предоставлении информации, выдача (направление) соответствующего решения заявителю

22.1. Основанием для начала исполнения административного действия является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги сотруднику администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

22.2. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 12.1 настоящего Административного регламента.

22.3. Специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги проверяет данные заявителя в соответствии со списками, сформированные по каждой категории граждан, которые имеют право на получение жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда.

22.4. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пун-

ктом 12.1 настоящего Административного регламента уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги не позднее чем через 13 календарных дней со дня представления заявления и документов.

Решение об отказе в предоставлении информации оформляется в виде уведомления об отказе в предоставлении информации на официальном бланке администрации Козыревского сельского поселения и должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушение, предусмотренные пунктом 12.1 настоящего Административного регламента, и разъяснение порядка обжалования отказа в предоставлении муниципальной услуги.

22.5. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 1 рабочего дня готовит проект письма о предоставлении информации.

22.6. Специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 2 календарных дней с даты подготовки проекта письма о предоставлении информации направляет на подпись главе Козыревского сельского поселения.

22.7. Подписанное главой Козыревского сельского поселения письмо о предоставлении информации, не позднее рабочего дня следующего за днем подписания, передается на регистрацию специалисту администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за прием и регистрацию документов.

22.8. Специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию подписанного главой Козыревского сельского поселения письма о предоставлении информации не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления на регистрацию в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Козыревского сельского поселения, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации исходящих документов и (или) в соответствующую информационную систему администрации Козыревского сельского поселения.

22.9. Максимальный срок выполнения административного действия по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 13 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги специалистом администрации Козыревского сельского поселения, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге.

22.10. Результатом административного действия по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подписанное уведомление об отказе в предоставлении информации с мотивированным обоснованием причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа и разъяснением порядка обжалования отказа или подписанное письмо о предоставлении информации.

22.11. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Козыревского сельского поселения направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.

22.12. Способом фиксации результата выполнения административного действия по принятию решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги является наличие подписанного уведомления об отказе в предоставлении информации или подписанное письмо о предоставлении информации.

23. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

23.1. Основанием для начала административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие подписанного уведомления об отказе в предоставлении информации или наличие подписанного письма о предоставлении информации.

23.2. Специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за прием и регистрацию

документов, в срок не превышающий 3 рабочих дней с момента подписания уведомления об отказе в предоставлении информации или письма о предоставлении выдает (направляет) из заявителю.

23.3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе:

- при личном обращении в администрацию Козыревского сельского поселения;
- посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

23.4. В случае указания заявителем на получение результата в администрации Козыревского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения направляет результат предоставления муниципальной услуги в срок, установленный в соглашении, заключенным между администрацией Козыревского сельского поселения и МФЦ.

23.5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.

23.6. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель имеет право повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

23.7. Максимальный срок выполнения административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не превышает 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отказе в предоставлении информации или письма о предоставлении информации в журнале исходящей корреспонденции и (или) в информационную систему администрации Козыревского сельского поселения.

23.8. Результатом административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в предоставлении информации или письма о предоставлении информации.

23.9. Способом фиксации результата выполнения административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является внесение сведений об уведомлении об отказе в предоставлении информации или о письме о предоставлении информации в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в информационную систему администрации Козыревского сельского поселения.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

24. Порядок осуществления текущего контроля

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

24.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами администрации Козыревского сельского поселения, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

25.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации Козыревского сельского

поселения, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

25.2. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации Козыревского сельского поселения. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

25.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации Козыревского сельского поселения, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

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

26.1 По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица администрации Козыревского сельского поселения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

26.2. Персональная ответственность должностных лиц администрации Козыревского сельского поселения закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Камчатского края.

27. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

27.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности администрации Козыревского сельского поселения, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

28. Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

28.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия администрации Козыревского сельского поселения, должностных лиц администрации Козыревского сельского поселения, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Россий-

ской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

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

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

29. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

29.1. Жалоба подается в администрацию Козыревского сельского поселения на имя главы Козыревского сельского поселения.

29.2. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые главой Козыревского сельского поселения подаются в вышестоящий орган (при его наличии), либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно главой Козыревского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу.

29.3. Жалоба может быть направлена в администрацию Козыревского сельского поселения по почте, через МФЦ, по электронной почте, через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

29.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

29.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

30. Сроки рассмотрения жалобы

30.1. Жалоба, поступившая в администрацию Козыревского сельского поселения, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

30.2. Жалоба, поступившая в администрацию Козыревского сельского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Внесение изменений в результат предоставления муниципальной услуги в целях исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется администрацией Козыревского сельского поселения в срок не более 5 рабочих дней.

31. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения

31.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

31.2. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

в) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

г) если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

д) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Козыревского сельского поселения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Козыревского сельского поселения или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

е) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

32. Результат рассмотрения жалобы

32.1. По результатам рассмотрения обращения жалобы администрация Козыревского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Камчатского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

33. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

33.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной или электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

34. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

34.1. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

34.2. Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы размещаются в администрации Козыревского сельского поселения и МФЦ, на официальном сайте администрации Козыревского сельского поселения и МФЦ, на ЕПГУ, РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

35. Порядок обжалования решения по жалобе

35.1. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам.

35.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления администрации Козыревского сельского поселения в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

35.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение администрации Козыревского сельского поселения;
- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

35.5. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в администрации Козыревского сельского поселения копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

36. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

36.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Козыревского сельского поселения, должностных лиц администрации Козыревского сельского поселения, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги в администрацию Козыревского сельского поселения и МФЦ, на официальном сайте администрации Козыревского сельского поселения и МФЦ, на ЕПГУ, РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

**Справочная информация
о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края, и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

1. Администрация Козыревского сельского поселения.

Место нахождения администрации Козыревского сельского поселения:

Администрация Козыревского сельского поселения

Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, дом 6А.

График работы администрации Козыревского сельского поселения

Понедельник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Вторник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Среда	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Четверг:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Пятница:	с 9-00 до 13-00
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день.

График приема заявителей в администрации Козыревского сельского поселения:

Вторник:	с 14-00 до 18-00
Четверг:	с 14-00 до 18-00

Почтовый адрес администрации Козыревского сельского поселения: 684405, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, дом 6А.

Контактный телефон: 8(41534)40002.

Официальный сайт администрации Козыревского сельского поселения в сети Интернет: страница Козыревского сельского поселения на сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети интернет, краткий адрес <http://www.kamgov.ru/bmr/kozyrevskoe>.

Адрес электронной почты администрации Козыревского сельского поселения в сети Интернет: kzr_sp@mail.ru; kzrev-sp@jandex.ru.

2. МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Козыревского сельского поселения.

Место нахождения МФЦ: Козыревского сельского поселения

Камчатский край, п. Козыревск, ул. Ленинская, дом 6А.

График работы МФЦ:

График работы МФЦ

Понедельник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Вторник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Среда	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Четверг:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Пятница:	с 9-00 до 13-00
Суббота	выходной день
Воскресенье:	выходной день.

Почтовый адрес МФЦ: 684405, Камчатский край, Усть-Камчатский МР, Козыревское сельское поселение, п. Козыревск, ул. Ленинская, дом 6А

Телефон Call-центра: 8(4152)302402.

Официальный сайт МФЦ в сети Интернет: в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - www.pgu.kamgov.ru.

Адрес электронной почты МФЦ в сети Интернет: yakushkovaiv@mfc.kamchatka.gov.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

В _____
наименование органа местного самоуправления
муниципального образования

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося заявителем)

проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений
на условиях социального найма

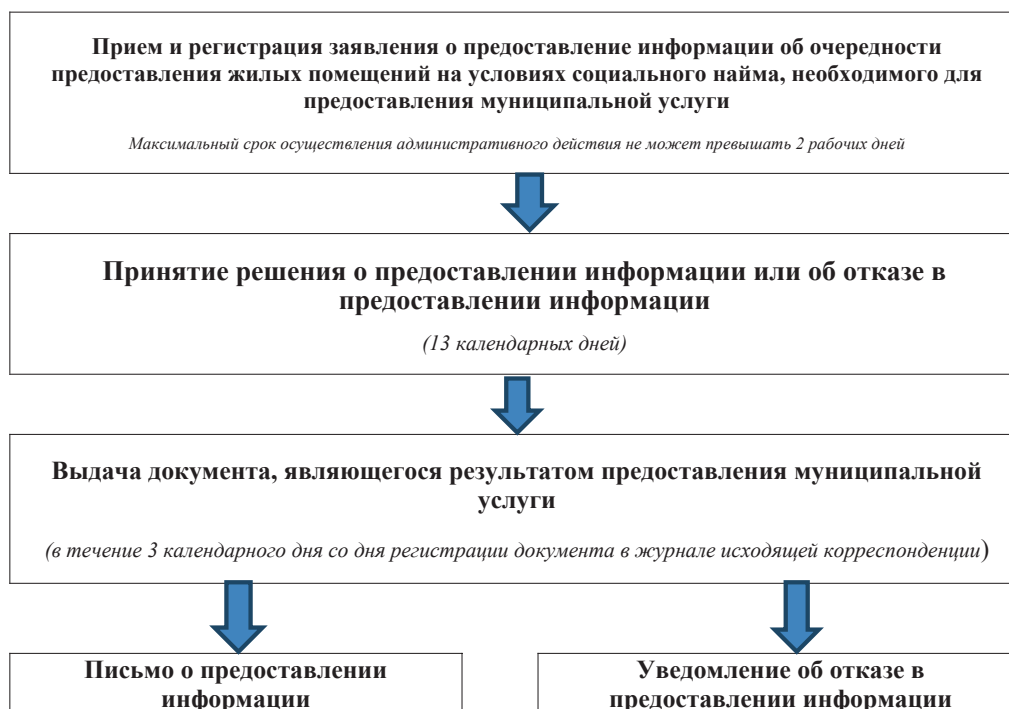
Прошу предоставить информацию о том, что я состою на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (дата постановки на учет, номер очереди).

Дата _____

Подпись _____

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

Блок – схема предоставления муниципальной услуги
по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений
на условиях социального найма



**Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги
услуга по предоставлению информации об очередности предоставления
жилых помещений на условиях социального найма**

Раздел	Содержание раздела
Общие сведения о муниципальной услуге	1. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Козыревского сельского поселения (далее – ОМС) 2. Наименование муниципальной услуги Муниципальная услуга по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма 3. Краткое наименование муниципальной услуги нет 4. Перечень услуг в рамках муниципальной подуслуги нет
Нормативная правовая база предоставления муниципальной услуги	Исчерпывающий перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги: – Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14; – Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 38224; – Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // «Российская газета», №95, 05.05.2006; – Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», №168, 30.07.2010; – Законом Камчатского края от 04.05.2008 № 52 «О Порядке ведения органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях предоставляемых по договорам социального найма» // «Официальные Ведомости», № 73 - 74, 13.05.2008; – Уставом Козыревского сельского поселения; – Решением Собрания депутатов Козыревского сельского поселения №190-нпа от 16.10.2013 «О внесении изменений в Решение от 06.02.2012 №114-нд «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставления организациями, участвующими в предоставлении администрации Козыревского сельского поселения муниципальных услуг»;
Организация предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна»	1. Сведения о наличии утвержденного административного регламента предоставления муниципальной услуги (при наличии – прикладывается к технологической схеме). Подготовлен проект 2. Сведения о наличии соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМС (при наличии – прикладывается к технологической схеме) Да/Нет 3. Сроки выполнения отдельных административных процедур и действий в рамках предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в ОМС и при обращении заявителя в МФЦ (в том числе срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМС; срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги; срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМС в МФЦ) 1. Срок передачи документов, необходимых для предоставления услуги, из МФЦ в ОМС – в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и ОМС; 2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления услуги – максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней; 3. Срок передачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, из ОМС в МФЦ – в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и ОМС. 4. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в ОМС Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя в ОМС. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также может быть принята при личном приеме заявителя. 5. Наличие возможности и порядок обращения заявителя с жалобой в МФЦ Жалоба может быть направлена в администрацию Козыревского сельского поселения через МФЦ. 6. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в ОМСУ лично; по телефону; через электронную почту; посредством ЕПГУ, РПГУ; через МФЦ 7. Способы информирования заявителя о ходе оказания муниципальной услуги при подаче заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ лично; по телефону; через электронную почту; посредством ЕПГУ, РПГУ; через МФЦ 8. Наличие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены

Раздел	Содержание раздела
Сведения об услуге	1. Срок предоставления услуги Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 рабочих с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрации Козыревского сельского поселения. 2. Документы, являющиеся результатом предоставления соответствующей услуги (в том числе требования к документу, а также форма документа и образец заполнения) 1) письмо о предоставлении информации; 2) уведомление об отказе в предоставлении информации. 3. Способы получения документов, являющихся результатами предоставления услуги: - при личном обращении в администрацию Козыревского сельского поселения ; - при личном обращении в МФЦ; - посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении; - через личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ. 4. Сведения о наличии платы за предоставление услуги Взимание государственной пошлины не предусмотрено. Услуга предоставляется бесплатно.
Сведения о заявителе, имеющих право на получение муниципальной услуги	1. Категории лиц, имеющих право на получение муниципальной услуги Муниципальная услуга предоставляется гражданам состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда(далее – заявители). 2. Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги от имени заявителя При обращении за получением муниципальной услуги от имени заявителей взаимодействие с администрацией Козыревского сельского поселения вправе осуществлять их уполномоченные представители. 4. Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя, а также установленные требования к данному документу Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя.
Документы, предоставляемые заявителем, для получения муниципальной услуги	1.Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются заявителем для получения муниципальной услуги: Заявление о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма 2. Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия 1 экз., подлинник; 3.Установление требования к документу Копии, предоставляемых заявителем документов должны быть заверены в установленном законом порядке или представлены с предъявлением подлинника. Ответственность за достоверность предоставляемых сведений возлагается на заявителя. 4. Форма и образец соответствующего документа (прикладывается к технологической схеме) Приложение.
Документы (информация), получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении муниципальной услуги	1. Перечень документов, которые запрашиваются посредством подготовки и направления межведомственных запросов, по услуге. Не предусмотрены 2. Сведения о нормативном правовом акте, которым установлено предоставление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
Технологические процессы предоставления муниципальной услуги	1. Детализированное до уровня отдельных действий формализованное описание технологических процессов предоставления каждой услуги. Информация по каждому действию в рамках административного действия приводится в соответствии со следующей структурой 1) прием и регистрация заявления о предоставлении информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма для предоставления муниципальной услуги; 2) принятие решения о предоставлении информации или об отказе в предоставлении информации, выдача (направление) соответствующего решения заявителю; 3) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги. 2. Ответственные специалисты по каждому действию Специалист ОМС. 3. Среднее время выполнения каждого действия 1) максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней; б) максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 13 рабочих дней; 3) максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дня. 4. Ресурсы, необходимые для выполнения действия (документационные и технологические) 1. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги; 2. Автоматизированное рабочее место, подключенное к СМЭВ 5. Возможные сценарии дальнейшего предоставления услуги в зависимости от результатов выполнения действия Нет.

Приложение 2
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги

В Администрацию Козыревского сельского
поселения
от Ивановой Марии Сергеевны
проживающего по адресу:
п. Козыревск,
ул. Советская, д. 1, кв. 1
телефон: 8(41534)2 34 56

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации об очередности предоставления жилых
помещений на условиях социального найма

Прошу предоставить информацию о том, что я состою на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (дата постановки на учет, номер очереди).

Дата "15" марта 2018 г.

Подпись#####

Приложение 1
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги

В _____
наименование органа местного самоуправления
муниципального образования

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося заявителем)

проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении информации об очередности предоставления
жилых помещений на условиях социального найма

Прошу предоставить информацию о том, что я состою на учете граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма (дата постановки на учет, номер очереди).

Дата _____

Подпись _____

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации Козыревского сельского поселения**

23 апреля 2018 № 47
п. Козыревск

Об утверждении
административного регламента по
предоставлению администрацией
Козыревского сельского поселения
муниципальной услуги по
заключению договора социального
найма жилого помещения
муниципального жилищного
фонда или внесению изменений в
договор социального найма жилого
помещения муниципального
жилищного фонда Козыревского
сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003
№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного са-
моуправления в Российской Федерации», Федеральным
законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предо-

ставления государственных и муниципальных услуг», Фе-
деральным законом от 09.02.2009 8-ФЗ «Об обеспечении
доступа к информации о деятельности государственных
органов и органов местного самоуправления», Постанов-
лением Правительства РФ от 24.10.2011 №861 «О фе-
деральных государственных информационных системах,
обеспечивающих предоставление в электронной форме
государственных и муниципальных услуг (осуществление
функций)», -

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предо-
ставлению администрацией Козыревского сельского по-
селения муниципальной услуги по заключению договора
социального найма жилого помещения муниципального
жилищного фонда или внесению изменений в договор со-
циального найма жилого помещения муниципального жи-
лищного фонда Козыревского сельского поселения соглас-
но приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его
официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления
оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения
И.Н.Байдуганова

Приложение к Постановлению
администрации Козыревского
сельского поселения
от «23» апреля 2018 №47

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по
заключению договора социального найма жилого
помещения муниципального жилищного фонда или
внесению изменений в договор социального найма
жилого помещения муниципального жилищного фонда
Козыревского сельского поселения**

1. Общие положения**1. Предмет регулирования административного
регламента предоставления муниципальной услуги**

1.1. Административный регламент предоставления му-
ниципальной услуги по заключению договора социального
найма жилого помещения муниципального жилищного фон-
да или внесению изменений в договор социального найма
жилого помещения муниципального жилищного фонда (да-
лее - административный регламент) устанавливает стан-
дарт предоставления муниципальной услуги по заключе-
нию договора социального найма жилого помещения му-
ниципального жилищного фонда или внесению изменений
в договор социального найма жилого помещения муниц-
ипального жилищного фонда (далее - муниципальная услу-
га), состав, последовательность и сроки выполнения адми-
нистративных процедур (действий) по предоставлению му-
ниципальной услуги, требования к порядку их выполнения,
формы контроля за исполнением административного ре-
гламента, досудебный (внесудебный) порядок обжа-
лования решений и действий (бездействия) должностных лиц
и муниципальных служащих (структурного подразделения
администрации муниципального образования, предостав-
ляющего муниципальную услугу), (далее - администрация
Козыревского сельского поселения)

1.2. Административный регламент разработан в целях
повышения качества и доступности предоставления муни-
ципальной услуги при осуществлении полномочий админи-
страции Козыревского сельского поселения.

**2. Лица, имеющие право на
получение муниципальной услуги**

2.1. Муниципальная услуга предоставляется гражданам
Российской Федерации.

При обращении за получением муниципальной услуги
от имени заявителей взаимодействие с администрацией
Козыревского сельского поселения вправе осуществлять
их уполномоченные представители.

**3. Требования к порядку информирования о порядке
предоставления муниципальной услуги**

3.1. Информирование граждан о порядке предоставле-
ния муниципальной услуги осуществляется муниципаль-
ными служащими администрации Козыревского сельского
поселения и сотрудниками Краевым государственным ка-
зенным учреждением «Многофункциональный центр пре-
доставления государственных и муниципальных услуг в
Камчатском крае» (далее - МФЦ).

3.2. Основными требованиями к информированию граж-
дан о порядке предоставления муниципальной услуги яв-
ляются достоверность предоставляемой информации, чет-
кость изложения информации, полнота информирования.

3.3. Информация о порядке предоставления муницип-
альной услуги содержит следующие сведения:

1) наименование и почтовый адрес администрации Ко-
зыревского сельского поселения, ответственной за предо-
ставление муниципальной услуги, и МФЦ;

2) справочные номера телефонов администрации Ко-
зыревского сельского поселения, ответственной за предо-
ставление муниципальной услуги, и МФЦ;

3) адрес официального сайта администрации Козыре-
вского сельского поселения и МФЦ в информационно-те-
лекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Ин-
тернет);

4) график работы администрации Козыревского сель-
ского поселения, ответственной за предоставление муни-
ципальной услуги, и МФЦ;

5) требования к письменному запросу заявителей о пре-
доставлении информации о порядке предоставления му-
ниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения
муниципальной услуги;

7) выдержки из правовых актов, содержащих нормы,
регулирующие деятельность по предоставлению муницип-
альной услуги;

8) текст административного регламента с приложения-
ми;

9) краткое описание порядка предоставления муницип-
альной услуги;

10) образцы оформления документов, необходимых для
получения муниципальной услуги, и требования к ним;

11) перечень типовых, наиболее актуальных вопросов
граждан, относящихся к компетенции администрации Ко-
зыревского сельского поселения, МФЦ и ответы на них.

3.4. Информация о порядке предоставления муницип-
альной услуги размещается на информационных стендах
в помещениях администрации Козыревского сельского по-
селения и МФЦ, предназначенных для приема заявите-
лей, на официальном сайте администрации Козыревского
сельского поселения и официальном сайте МФЦ в сети
Интернет, в государственной информационной системе
«Единый портал государственных и муниципальных услуг

(функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - www.pgu.kamgov.ru (далее – РПГУ), а также предоставляется по телефону и электронной почте по обращению заявителя.

3.5. Справочная информация о месте нахождения администрации Козыревского сельского поселения, ответственной за предоставление муниципальной услуги, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в сети Интернет, информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлена в Приложении 1 к Административному регламенту.

3.6. При общении с гражданами муниципальные служащие администрации Козыревского сельского поселения и сотрудники МФЦ обязаны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги необходимо осуществлять с использованием официально-делового стиля речи.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга по заключению договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Козыревского сельского поселения.

5.2. Администрация Козыревского сельского поселения организует предоставление муниципальной услуги по принципу «одного окна», в том числе на базе МФЦ.

5.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, на базе которых организовано предоставление муниципальной услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления) и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации Козыревского сельского поселения.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1) заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда (далее – договор социального найма) или внесение изменений в действующий договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в договор социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда;

2) уведомление об отказе в заключении договора социального найма (об отказе внесения изменений в договор социального найма) с указанием причин отказа и порядком его обжалования.

7. Срок регистрации запроса заявителя

7.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в администрации Козыревского сельского поселения в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Козыревского сельского поселения.

7.2. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, переданного на бумажном носителе из МФЦ в администрацию Козыревского сельского поселения, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Козыревского сельского поселения.

7.3. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электрон-

ного документа посредством ЕПГУ и РПГУ, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в администрацию Козыревского сельского поселения.

8. Срок предоставления муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает 30 рабочих с даты регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги в администрацию Козыревского сельского поселения.

8.2. Срок предоставления муниципальной услуги, запрос на получение которой передан заявителем через МФЦ, исчисляется со дня регистрации запроса на получение муниципальной услуги в администрацию Козыревского сельского поселения.

8.3. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется без учета сроков передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов из администрации Козыревского сельского поселения, передачи результата предоставления муниципальной услуги в администрацию Козыревского сельского поселения, срока выдачи результата заявителю.

8.4. Сроки передачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов из МФЦ в администрацию Козыревского сельского поселения, а также передачи результата муниципальной услуги из администрации Козыревского сельского поселения в МФЦ устанавливаются соглашением о взаимодействии между администрацией Козыревского сельского поселения и МФЦ.

8.5. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней.

9. Правовые основания предоставления муниципальной услуги

9.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №188-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 14;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 38224;
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // «Российская газета», №95, 05.05.2006;
- Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», №168, 30.07.2010;
- Уставом Козыревского сельского поселения;
- Решением Собрания депутатов Козыревского сельского поселения №190-нпа от 16.10.2013 «О внесении изменений в Решение от 06.02.2012 №114-нд «О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставления организациями, участвующими в предоставлении администрации Козыревского сельского поселения муниципальных услуг»;

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых,

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для ее предоставления, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их предоставления

10.1. При обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет:

- 1) в целях заключения договора социального найма:
 - заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 2 к Административному регламенту);
 - документы, удостоверяющие личность гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи;
 - документы, подтверждающие состав семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решения об усыновлении (удочерении), судебного решения о признании членом семьи и т.п.);
 - документы - основание на вселение в жилое помещение (ордер на предоставление жилого помещения до 01.03.2005 или типового договор найма, решение суда);
 - копия решения суда (при наличии);

2) в целях внесения изменений в договор социального найма:

- заявление о предоставлении муниципальной услуги (приложение 2 к Административному регламенту);
- документы, удостоверяющие личность гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи;
- документы, подтверждающие состав семьи заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, решения об усыновлении (удочерении), судебного решения о признании членом семьи и т.п.).

10.2. В бумажном виде формы заявлений могут быть получены заявителем непосредственно в администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ.

10.3. Формы заявлений о принятии на учет доступны для копирования и заполнения в электронном виде на ЕПГУ и РПГУ, на странице Козыревского сельского поселения на сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети интернет, краткий адрес <http://www.kamgov.ru/bmr/kozyrevskoe>, а также по обращению заявителя могут быть высланы на адрес его электронной почты.

11. Исчерпывающий

перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

11.1. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- 1) технический паспорт на жилое помещение.
- 2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

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

11.3. Администрация Козыревского сельского поселения и МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

11.4. Администрация Козыревского сельского поселения и МФЦ не вправе требовать от заявителя также представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные или муниципальные услуги, либо подведомственных органам государственной власти или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами.

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

12.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- представленные заявителем документы, указанные в пункте 10.1 Административного регламента, по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации либо Административному регламенту (отсутствие даты выдачи, основания выдачи, подписи должностного лица, печати организации);
- заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для получения муниципальной услуги, предусмотренный настоящим Административным регламентом;
- в представленных заявителем документах содержатся противоречивые сведения;

- личность заявителя не соответствует документу, удостоверяющему его личность;

- заявитель, представляющий юридическое лицо, не предоставил документы, подтверждающие его полномочия (если это предусмотрено настоящим Административным регламентом);

- представление копий документов без оригиналов для сверки.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является исчерпывающим.

12.2. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги выдается заявителю с указанием причин отказа, не позднее пяти календарных дней с момента регистрации заявления в администрацию Козыревского сельского поселения или МФЦ (в случае организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ).

12.3. По требованию заявителя, решение об отказе в приеме заявления и документов может выдаваться лично в администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ, направляться по почте, либо предоставляться в электронной форме.

13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

13.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) не представлены документы указанные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента;

2) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, не числится в Реестре имущества муниципальной образования администрации Козыревского сельского поселения;

3) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, относится к специализированному муниципальному жилищному фонду;

4) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, не может являться самостоятельным предметом договора социального найма;

5) жилое помещение, в отношении которого заявитель обратился, является непригодным для проживания либо находится в жилом доме, признанном аварийным;

6) представлены недостоверные документы и сведения;

7) представлены документы, которые не содержат оснований для заключения договора социального найма жилого помещения или внесения изменений в договор социального найма жилого помещения;

8) подача заявителем письменного заявления, в том числе в электронной форме, об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

9) поступление в администрацию Козыревского сельского поселения и МФЦ, ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги по указанному основанию допускается в случае если, заявитель был уведомлен о получении такого ответа, и ему было предложено представить документ и (или) информацию, необходимые для решения вопроса о предоставлении муниципальной услуги, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

13.2. Письменное решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается главой Козыревского сельского поселения и выдается заявителю с указанием причин отказа.

По требованию заявителя, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги предоставляется в электронной форме или может выдаваться лично или направляться по почте в письменной форме либо выдается через МФЦ.

13.3. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является получение администрацией Козыревского сельского поселения посредством межведомственного ответа информации об отсутствии в органах государственной власти и местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Администрация Козыревского сельского поселения приостанавливает предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю соответствующее уведомление, в котором предлагает представить по собственной инициативе недостающие документы в течение 15 рабочих дней со дня направления уведомления.

13.4. Решение о приостановлении предоставления муниципальной услуги подписывается главой Козыревского сельского поселения и выдается заявителю с указанием причин приостановления.

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги.

14. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документах выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

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

15.1. Предоставление муниципальной услуги в администрации Козыревского сельского поселения осуществляется бесплатно.

16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги

16.1. Методики расчета и размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливаются:

-- в случае если платные необходимые и обязательные услуги предоставляются коммерческими организациями, то методики расчета и размеры платы за оказание необходимых и обязательных услуг устанавливаются организациями, предоставляющими необходимые и обязательные услуги, необходимые для предоставления муниципальной услуги, самостоятельно в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

17.1. Максимальное время ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

17.2. Предельная продолжительность ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

18.1. Предоставление муниципальных услуг осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации Козыревского сельского поселения и МФЦ.

18.2. Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности.

18.3. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

18.4. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

18.5. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

18.6. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование органа;
- место нахождения и юридический адрес;
- режим работы;
- номера телефонов для справок;
- адрес официального сайта.

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

В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

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

18.9. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальных услуг.

18.10. В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей.

В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

В помещениях приема и выдачи документов могут быть размещены платежные терминалы, мини-офисы кредитных учреждений по приему платы за предоставление муниципальных услуг.

18.11. Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника администрации Козыревского сельского поселения и МФЦ, должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

18.12. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

18.13. В помещениях приема и выдачи документов размещается абонентский ящик, а также стенд по антикоррупционной тематике. Кроме того, в помещениях приема и выдачи документов могут распространяться иные материалы (брошюры, сборники) по антикоррупционной тематике.

19. Показатели доступности и качества муниципальных услуг (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в МФЦ)

19.1. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;
- полнота информирования граждан;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах (действиях);
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур (действий) и предоставления муниципальной услуги в целом;
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие жалоб на решения, действия (бездействие)

должностных лиц администрации Козыревского сельского поселения и муниципальных служащих в ходе предоставления муниципальной услуги;

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

19.2. Заявителям предоставляется возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги и возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ по принципу «одного окна» на базе МФЦ.

19.3. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 5 взаимодействий с должностными лицами.

19.4. Продолжительность ожидания в очереди при обращении заявителя для получения муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности организации предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» на базе МФЦ и в электронной форме

20.1. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией Козыревского сельского поселения осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между администрацией Козыревского сельского поселения и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

20.2. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией Козыревского сельского поселения и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

20.3. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ, расположенный на территории Усть-Камчатского муниципального района.

20.4. При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ исполняются следующие административные действия:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

20.5. Административные действия по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляются универсальными специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности.

20.6. Заявители имеют возможность получения муниципальной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ и РПГУ:

1) получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) ознакомления с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обеспечения доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

3) направления запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

5) получения результата предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

20.7. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального законодательства (Федеральный закон № 63-ФЗ, Федерального закона № 210-ФЗ).

20.8. При направлении запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к заявлению о предоставлении муниципальной услуги документы, указанные в пунктах 10.1 и 11.1 настоящего Административного регламента, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

20.9. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

20.10. В течение 5 дней с даты направления запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель предоставляет в администрацию Козыревского сельского поселения документы, представленные в пункте 10.1 настоящего Административного регламента (в случае, если запрос и документы в электронной форме не составлены с использованием электронной подписи в соответствии с действующим законодательством). Заявитель также вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в пункте 11.1 настоящего Административного регламента.

20.11. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на ЕПГУ и РПГУ получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона №152-ФЗ не требуется.

20.12. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- при личном обращении заявителя в администрацию Козыревского сельского поселения, его территориальный отдел или МФЦ;

- по телефону администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ;

- через официальный сайт администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ.

20.13. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

- для физического лица: фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);

- для юридического лица: наименование юридического лица;

- контактный номер телефона;

- адрес электронной почты (при наличии);

- желаемые дату и время представления документов.

20.14. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

20.15. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

20.16. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ, за день до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

20.17. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

20.18. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

20.19. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается руководителем администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ в зависимости от интенсивности обращений.

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

21. Перечень административных процедур

21.1. Предоставление государственной услуги состоит из административной процедуры: «заключение договора социального найма или внесение изменений в действующий договор социального найма путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений в договор социального найма» и включает в себя следующие административные действия:

- 1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги;
- 6) выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

22.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в Приложении 4к настоящему Административному регламенту.

22. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22.1. Основанием для начала административного действия является поступление в администрацию Козыревского сельского поселения или МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем:

а) в администрацию Козыревского сельского поселения:

- посредством личного обращения заявителя,
- посредством почтового отправления;
- посредством технических средств ЕПГУ или РПГУ;

б) в МФЦ посредством личного обращения заявителя.

22.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляют сотрудники администрации Козыревского сельского поселения или сотрудники МФЦ.

22.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии между администрацией Козыревского сельского поселения и МФЦ, заключенными в установленном порядке, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.

22.4. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в администрацию Козыревского сельского поселения или МФЦ, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность (в случае, если заявителем является физическое лицо);
- 3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктами 10.1 настоящего Административного регламента;
- 6) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

7) осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем, а при наличии выявленных недостатков - их описание;

8) вручает копию описи заявителю.

22.5. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, в дополнение к действиям, указанным в пункте 22.4 настоящего Административного регламента, осуществляет следующие действия:

1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечню документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента;

2) формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

3) направляет специалисту МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

4) при наличии всех документов и сведений, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего административного регламента передает заявление и прилагаемые к нему документы специалисту МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрации Козыревского сельского поселения.

Сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Козыревского сельского поселения, организует передачу заявления и документов, представленных заявителем, в администрацию Козыревского сельского поселения в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядком делопроизводства МФЦ.

22.6. Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

22.7. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или не правильного его заполнении, специалист администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ, ответственный за прием документов, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

22.8. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Козыревского сельского поселения посредством почтового отправления специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за прием заявлений и документов, осуществляет действия согласно пункту 22.4 настоящего административного регламента, кроме действий, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 22.4 настоящего Административного регламента.

Опись направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления и прилагаемых к нему документов.

22.9. В случае поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме посредством ЕПГУ и РПГУ специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

1) просматривает электронные образы запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) осуществляет контроль полученных электронных образов заявления и прилагаемых к нему документов на предмет целостности;

3) фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов;

4) в случае если запрос на предоставление муниципальной услуги и документы, представленные в электронной форме, не заверены электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о необходимости представить запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы, подписанные электронной подписью, либо представить в администрацию Козыревского сельского поселения подлинники документов (копии, заверенные в

установленном порядке), указанных в пункте 10.1 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 5 календарных дней с даты получения запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов (при наличии) в электронной форме;

5) в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы в электронной форме подписаны электронной подписью в соответствии с действующим законодательством направляет заявителю через личный кабинет уведомление о получении запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

22.10. Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней с момента поступления заявления в администрацию Козыревского сельского поселения или МФЦ.

22.11. Результатом исполнения административного действия по приему заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) в администрации Козыревского сельского поселения - передача заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за регистрацию поступившего запроса на предоставление муниципальной услуги;

2) в МФЦ:

а) при отсутствии одного или более документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, - передача перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, специалисту МФЦ, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия;

б) при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, - передача заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Козыревского сельского поселения.

22.12. Способом фиксации результата исполнения административного действия является опись принятых у заявителя документов или уведомление о принятии запроса о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых документов.

23. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

23.1. Основанием для начала осуществления административного действия является поступление специалисту администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за регистрацию поступающих запросов на предоставление муниципальной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

23.2. Специалист администрации Козыревского сельского поселения осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Козыревского сельского поселения, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений о предоставлении муниципальной услуги и (или) в соответствующую информационную систему администрации Козыревского сельского поселения.

23.3. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных посредством личного обращения заявителя или почтового отправления, осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день, с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Козыревского сельского поселения.

23.4. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию Козыревского сельского поселения.

23.5. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, полученных администрацией Козыревского сельского поселения из МФЦ, осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем их поступления в администрацию Козыревского сельского поселения.

23.6. После регистрации в администрации Козыревского сельского поселения заявление и прилагаемые к нему документы, направляются на рассмотрение специалисту администрации Козыревского сельского поселения, от-

ветственному за подготовку документов по муниципальной услуге.

22.7. Максимальный срок осуществления административного действия не может превышать 2 рабочих дней.

23.8. Результатом исполнения административного действия по регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является передача заявления и прилагаемых к нему документов сотруднику администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

23.9. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Козыревского сельского поселения направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.

23.10. Способом фиксации исполнения административного действия является внесение соответствующих сведений в журнал регистрации обращений за предоставлением муниципальной услуги или в соответствующую информационную систему администрации Козыревского сельского поселения.

24. Обработка и предварительное рассмотрение заявления и представленных документов

24.1. Основанием для начала исполнения административного действия является поступление заявления и документов сотруднику администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

24.2. Сотрудник администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет следующие действия:

1) проверяет комплектность представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренных пунктами 10.1 и 11.1 настоящего Административного регламента;

2) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

3) при отсутствии одного или более документов из числа документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего Административного регламента, а так же при выявлении в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе при представлении заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в администрацию Козыревского сельского поселения в соответствии с действующим законодательством истек, подаче заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и пунктом 2.1 настоящего Административного регламента, или в случае, если текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует, готовит проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет его сотруднику администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за принятие решения;

4) формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

5) направляет сотруднику администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированный перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

6) в случае наличия полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 10.1 и 11.1 настоящего Административного регламента, и при отсутствии выявленных в ходе предварительного рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, переходит к осуществлению административного действия принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

24.3. Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 1 рабочего дня.

24.4. Результатом административного действия является:

1) передача сотруднику администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, сформированного перечня документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) передача сотруднику администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3) переход к осуществлению административного действия принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

24.5. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Козыревского сельского поселения направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.

24.6. Способом фиксации административного действия является один из следующих документов:

1) перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия;

2) проект уведомления заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

25. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

25.1. Основанием для начала административного действия по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в администрацию Козыревского сельского поселения или МФЦ документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

25.2. Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации осуществляется сотрудником администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ, ответственным за осуществление межведомственного информационного взаимодействия. МФЦ осуществляет формирование и направление межведомственных запросов только в случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ.

25.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется МФЦ в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.

25.4. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью и направляется по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия в бумажном виде должен содержать следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренного частью 5 статьи 7 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ).

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Максимальный срок формирования и направления запроса составляет 1 рабочий день.

25.5. При подготовке межведомственного запроса сотрудник администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, определяет государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

25.6. Для предоставления муниципальной услуги администрация Козыревского сельского поселения или МФЦ направляет межведомственные запросы в:

а) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на переезжаемое помещение;

б) Уполномоченные специализированные организации технической инвентаризации Камчатского края (БТИ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Сотрудник администрации Козыревского сельского поселения или МФЦ, ответственный за осуществление межведомственного информационного взаимодействия, обязан принять необходимые меры по получению ответа на межведомственный запрос.

25.7. В случае направления запроса сотрудником администрации Козыревского сельского поселения ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

25.8. В случае направления запроса сотрудником МФЦ ответ на межведомственный запрос направляется сотруднику МФЦ, ответственному за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Козыревского сельского поселения, в течение одного рабочего дня с момента поступления ответа на межведомственный запрос.

25.9. В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок в администрацию

Козыревского сельского поселения или в МФЦ принимают меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

25.11. В случае исполнения административного действия в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Козыревского сельского поселения, организует передачу заявления, документов, представленных заявителем, и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрации Козыревского сельского поселения в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии и порядке делопроизводства в МФЦ.

25.12. Результатом административного действия является:

1) в МФЦ при наличии всех документов, предусмотренных пунктом 11.1 настоящего Административного регламента – передача заявления и прилагаемых к нему документов в администрацию Козыревского сельского поселения;

2) в администрации Козыревского сельского поселения – получение в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

25.13. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Козыревского сельского поселения направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.

25.14. Способом фиксации результата административного действия является фиксация факта поступления документов и сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в журнале регистрации поступления ответов в рамках межведомственного взаимодействия или внесение соответствующих сведений в информационную систему администрации Козыревского сельского поселения.

26. Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги

26.1. Основанием для начала административного действия по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и подготовке результата является сформированный специалистом администрации Козыревского сельского поселения, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге, пакет документов, указанных в пунктах 10.1 и 11.1 настоящего Административного регламента.

26.2. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований, указанных в пункте 13.1 настоящего Административного регламента.

26.3. Специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 3 календарных дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 13.1 настоящего Административного регламента и принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

26.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 7 календарных дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги подготавливает проект уведомления администрации Козыревского сельского поселения об отказе в заключении договора социального найма (об отказе внесения изменений в договор социального найма) (далее – уведомление об отказе) с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

26.5. В случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги специалист администрации Козырев-

ского сельского поселения, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 7 календарных дней с даты поступления к нему полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги подготавливает проект договора социального найма (дополнительного соглашения).

26.8. Специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за подготовку документов по муниципальной услуге, в течение 3 календарных дней с даты подготовки проекта договора социального найма (дополнительного соглашения) направляет в двух экземплярах на подпись главе Козыревского сельского поселения.

26.9. Подписанные главой Козыревского сельского поселения договора социального найма (дополнительного соглашения), не позднее рабочего дня следующего за днем подписания передается на регистрацию специалисту администрации Козыревского сельского поселения, ответственному за прием и регистрацию документов.

26.10. Специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию подписанного главой Козыревского сельского поселения договора социального найма (дополнительного соглашения) не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления на регистрацию в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Козыревского сельского поселения, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации договоров социального найма, соответствующую информационную систему администрации Козыревского сельского поселения.

26.11. Максимальный срок выполнения административного действия по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать 20 календарных дней со дня формирования специалистом администрации Козыревского сельского поселения, ответственным за подготовку документов по муниципальной услуге, пакета документов, указанных в пунктах 10.1 и 11.1 настоящего Административного регламента.

26.12. Результатом административного действия по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является подготовленные и подписанные должностным лицом администрации Козыревского сельского поселения двух экземпляров договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) или уведомление об отказе с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа.

26.13. При обращении заявителя за получением муниципальной услуги в электронной форме администрация Козыревского сельского поселения направляет на ЕПГУ или РПГУ посредством технических средств связи уведомление о завершении исполнения административного действия с указанием результата осуществления административного действия.

26.14. Способом фиксации результата выполнения административного действия по принятию решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги является наличие проекта письма об отказе или внесение сведений в журнал регистрации договоров социального найма, соответствующую информационную систему администрации Козыревского сельского поселения.

27. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

27.1. Основанием для начала административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является наличие подготовленных и подписанных должностным лицом администрации Козыревского сельского поселения двух экземпляров договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) или уведомление об отказе.

27.2. Специалист администрации Козыревского сельского поселения, за предоставление муниципальной услуги, в срок не превышающий 3 рабочих дней с даты подписания договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма):

1) по телефону или письмом приглашает заявителя для подписания договора социального найма жилого помеще-

2) по прибытии заявителя (его представителя) устанавливает личность заявителя (его представителя), проверяет документ, подтверждающий полномочия представителя.

3) после подписания заявителем (его представителем) двух экземпляров договоров социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) выдает один экземпляр договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) заявителю (его представителю) под подпись.

27.3. Специалист администрации Козыревского сельского поселения, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок не превышающий 2 календарных дней с даты подготовки проекта уведомления об отказе, осуществляет следующую последовательность действий:

1) осуществляет регистрацию письма об отказе в соответствии с порядком делопроизводства, установленным администрацией Козыревского сельского поселения, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в соответствующую информационную систему администрации Козыревского сельского поселения.

2) выдает (направляет) заявителю письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

27.4. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение муниципальной услуги, в том числе:

- при личном обращении в администрацию Козыревского сельского поселения;

- посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении;

27.5. В случае указания заявителем на получение результата в администрации Козыревского сельского поселения, администрация Козыревского сельского поселения направляет результат предоставления муниципальной услуги в срок, установленный в соглашении, заключенным между администрацией Козыревского сельского поселения и МФЦ.

27.6. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется многофункциональными центрами в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии, если исполнение данного административного действия предусмотрено заключенными соглашениями.

27.7. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, заявитель имеет право повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

27.8. Максимальный срок выполнения административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, не превышает 3 рабочих дней со дня внесения сведений в журнал регистрации договоров социального найма или регистрации письма об отказе.

27.9. Результатом административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является направление (выдача) заявителю договора социального найма (дополнительного соглашения к договору социального найма) или уведомления об отказе.

27.10. Способом фиксации результата выполнения административного действия по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, является внесение сведений о договоре социального найма (дополнительном соглашении к договору социального найма) в журнал регистрации договоров социального найма/и внесении сведений об уведомлении об отказе в журнал регистрации исходящей корреспонденции и (или) в информационную систему администрации Козыревского сельского поселения.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги

28. Порядок осуществления текущего контроля

28.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами,

ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

28.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами администрации Козыревского сельского поселения, ответственных за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

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

29.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в формах:

1) проведения плановых проверок;

2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц администрации Козыревского сельского поселения, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

29.2. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы администрации Козыревского сельского поселения. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

29.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации Козыревского сельского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

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

30.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента, виновные должностные лица администрации Козыревского сельского поселения несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

30.2. Персональная ответственность должностных лиц администрации Козыревского сельского поселения закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Камчатского края.

31. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

31.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством публикации сведений о деятельности администрации Козыревского сельского поселения, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

32. Право заявителя подать жалобу на решение и (или) действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

32.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия администрации Козыревского сельского поселения, должностных лиц администрации Козыревского сельского поселения, муниципальных служащих, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края, муниципальными правовыми актами;

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

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

33. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

33.1. Жалоба подается в администрацию Козыревского сельского поселения на имя главы Козыревского сельского поселения.

33.2. Жалоба подается в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые главой Козыревского сельского поселения, подаются в вышестоящий орган (при его наличии), либо, в случае его отсутствия, рассматриваются непосредственно главой Козыревского сельского поселения, предоставляющего муниципальную услугу.

33.3. Жалоба может быть направлена в администрацию Козыревского сельского поселения по почте, через МФЦ, по электронной почте, через официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу, посредством ЕПГУ и РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

33.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, пре-

доставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

33.5. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению (жалобе) документы и материалы либо их копии.

34. Сроки рассмотрения жалобы

34.1. Жалоба, поступившая в администрацию Козыревского сельского поселения, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

34.2. Жалоба, поступившая в администрацию Козыревского сельского поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Внесение изменений в результат предоставления муниципальной услуги в целях исправления допущенных опечаток и ошибок осуществляется администрацией Козыревского сельского поселения в срок не более 5 рабочих дней.

35. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения

35.1. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

35.2. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

в) если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

г) если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

д) если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Козыревского сельского поселения, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Козыревского сельского поселения или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение;

е) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

36. Результат рассмотрения жалобы

36.1. По результатам рассмотрения обращения жалобы администрация Козыревского сельского поселения принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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 Камчатского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

37. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

37.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной или электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

38. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

38.1. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

38.2. Информация и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы размещаются в администрации Козыревского сельского поселения и МФЦ, на официальном сайте администрации Козыревского сельского поселения и МФЦ, на ЕПГУ, РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

39. Порядок обжалования решения по жалобе

39.1. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе вышестоящим должностным лицам.

39.2. В случае установления в ходе или по результатам

рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления администрации Козыревского сельского поселения в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

39.4. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение администрации Козыревского сельского поселения;

- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

39.5. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в администрации Козыревского сельского поселения копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

40. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

40.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) администрации Козыревского сельского поселения, должностных лиц администрации Козыревского сельского поселения, муниципальных служащих, осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги в администрации Козыревского сельского поселения и МФЦ, на официальном сайте администрации Козыревского сельского поселения и МФЦ, на ЕПГУ и РПГУ, а также может быть

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

**Справочная информация
о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органа,
предоставляющего муниципальную услугу, структурных подразделений органа, предоставляющего
муниципальную услугу, МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на
территории Козыревского сельского поселения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

1. Администрация Козыревского сельского поселения.

Место нахождения администрации Козыревского сельского поселения:

Администрация Козыревского сельского поселения

Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, дом 6А.

График работы администрации Козыревского сельского поселения

Понедельник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Вторник:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Среда:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Четверг:	с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Пятница:	с 9-00 до 13-00
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

График приема заявителей в администрации Козыревского сельского поселения:

Вторник:	с 14-00 до 18-00
Четверг:	с 14-00 до 18-00

Почтовый адрес администрации Козыревского сельского поселения: 684405, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, дом 6А.

Контактный телефон: 8(41534)40002.

Официальный сайт администрации Козыревского сельского поселения в сети Интернет: страница Козыревского сельского поселения на сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети интернет, краткий адрес <http://www.kamgov.ru/bmr/kozyrevskoe>.

Адрес электронной почты администрации Козыревского сельского поселения в сети Интернет: kzr_sp@mail.ru; kzrev-sp@jandex.ru.

2. МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенные на территории Козыревского сельского поселения

Место нахождения МФЦ: Козыревского сельского поселения
Камчатский край, п. Козыревск, ул. Ленинская, дом 6а.

График работы МФЦ:	
Понедельник:	время работы: с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Вторник:	время работы: с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Среда:	время работы: с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Четверг:	время работы: с 9-00 до 18-00 перерыв на обед с 13-00 до 14-00
Пятница:	время работы: с 9-00 до 13-00
Суббота:	выходной день
Воскресенье:	выходной день

Почтовый адрес МФЦ: 684405, Камчатский край, Усть-Камчатский МР, Козыревское сельское поселение, п. Козыревск, ул. Ленинская, дом 6А

Телефон Call-центра: 8(4152)302402.

Официальный сайт МФЦ в сети Интернет: в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ), и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» - www.pgu.kamgov.ru.

Адрес электронной почты МФЦ в сети Интернет: yakushkovaiv@mfc.Kamchatka.gov.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

В _____
наименование органа местного самоуправления

муниципального образования

от _____
(фамилия, имя, отчество гражданина, являющегося заявителем)
проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации прошу заключить со мной договор социального найма жилого помещения (дополнительное Соглашение о внесении изменений в договор социального найма жилого помещения) по адресу: _____,

связи с _____

(предоставлением жилого помещения, передачей жилого помещения в муниципальную собственность, изменением договора социального найма)

Состав семьи:

1. _____

(Ф.И.О., дата рождения) _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

(кем, когда) _____

2. _____

(Ф.И.О., дата рождения) _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

(кем, когда) _____

3. _____

(Ф.И.О., дата рождения) _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

(кем, когда) _____

4. _____

(Ф.И.О., дата рождения) _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

(кем, когда) _____

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» - подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при условии, что обработка персональных данных осуществляется строго лицом, уполномоченным на осуществление работы с персональными данными, обязанным сохранять служебную информацию, ставшую ему известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____

2) _____

3) _____

4) _____

Подписи совершеннолетних членов семьи:

(_____) _____ (_____) _____

(И.О. Фамилия) (И.О. Фамилия)

(_____) _____ (_____) _____

(И.О. Фамилия) (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ**
№ _____

_____ г.
(наименование муниципального образования) _____ (дата, месяц, год)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного уполномоченного собственником лица)
действующий от имени собственника жилого помещения _____

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)
на основании _____ от _____ г. № _____,
(наименование уполномочивающего документа)
именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____

(фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помеще-
ния от _____ г. № _____ заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1. Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи в бессрочное владение и пользование изолированное жи-
лое помещение, находящееся в _____

_____ (государственной, муниципальной - нужное указать)
собственности, состоящее из _____ комнат(ы) в _____
квартире (доме) общей площадью _____ кв. метров, в том числе жилой _____ кв. метров, по адресу: _____

дом № _____, корпус № _____, квартира № _____, для проживания в нем, а также обеспечивает пре-
доставление за плату коммунальных услуг: _____

_____ (электроснабжение, газоснабжение, в том числе

газ в баллонах, холодное водоснабжение, водоотведение

_____ (канализация), горячее водоснабжение и теплоснабжение (отопление),

_____ в том числе приобретение и доставка твердого топлива при наличии

_____ печного отопления, - нужное указать)

2. Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического
и иного оборудования, находящегося в нем, указана в техническом паспорте жилого помещения.

3. Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются следующие члены семьи:

1) _____;

_____ (фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

2) _____;

_____ (фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

3) _____.

_____ (фамилия, имя, отчество члена семьи и степень родства с Нанимателем)

II. Обязанности сторон

4. Наниматель обязан:

а) принять от Наймодателя по акту в срок, не превы-
шающий 10 дней со дня подписания настоящего договора,
пригодное для проживания жилое помещение, в котором
проведен текущий ремонт, за исключением случаев, ког-
да жилое помещение предоставляется во вновь введенном
в эксплуатацию жилищном фонде (акт должен содержать
только дату составления акта, реквизиты и стороны догово-
ра социального найма, по которому передается жилое по-
мещение, сведения об исправности жилого помещения, а
также санитарно-технического и иного оборудования, на-
ходящегося в нем на момент подписания акта, дату про-
ведения текущего ремонта, сведения о пригодности жилого
помещения для проживания, подписи сторон, составивших
акт);

б) соблюдать правила пользования жилыми помещени-
ями;

в) использовать жилое помещение в соответствии с его
назначением;

г) поддерживать в исправном состоянии жилое помеще-
ние, санитарно-техническое и иное оборудование, находя-
щееся в нем, обеспечивать их сохранность. При обнаруже-
нии неисправностей жилого помещения или санитарно-тех-
нического и иного оборудования, находящегося в нем, не-
медленно принимать возможные меры к их устранению и в
случае необходимости сообщать о них Наймодателю или в
соответствующую управляющую организацию;

д) содержать в чистоте и порядке жилое помещение,
общее имущество в многоквартирном доме, объекты бла-
гоустройства;

е) производить текущий ремонт занимаемого жилого по-
мещения.

К текущему ремонту занимаемого жилого помещения,
выполняемому Нанимателем за свой счет, относятся сле-
дующие работы: побелка, окраска и оклейка стен, потолков,
окраска полов, дверей, подоконников, оконных переплетов
с внутренней стороны, радиаторов, а также замена окон-
ных и дверных приборов, ремонт внутриквартирного инже-
нерного оборудования (электропроводки, холодного и го-
рячего водоснабжения, теплоснабжения, газоснабжения).

Если выполнение указанных работ вызвано неисправ-
ностью отдельных конструктивных элементов общего иму-
щества в многоквартирном доме или оборудования в нем
либо связано с производством капитального ремонта дома,
то они производятся за счет Наймодателя организацией,
предложенной им;

ж) не производить переустройство и (или) переплани-
ровку жилого помещения без получения соответствующего
согласования, предусмотренного жилищным законодатель-
ством Российской Федерации;

з) своевременно и в полном объеме вносить в установ-
ленном порядке плату за жилое помещение и коммуналь-
ные услуги по утвержденным в соответствии с законода-
тельством Российской Федерации ценам и тарифам.

В случае невнесения в установленный срок платы за

жилое помещение и (или) коммунальные услуги Наниматель уплачивает Наймодателю пени в размере, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, что не освобождает Нанимателя от уплаты причитающихся платежей;

и) переселиться с членами своей семьи в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома, в котором он проживает (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя), в предоставляемое Наймодателем жилое помещение, отвечающее санитарным и техническим требованиям;

к) при расторжении настоящего договора освободить в установленные сроки и сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести его за свой счет, а также погасить задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;

л) допускать в заранее согласованное сторонами настоящего договора время в занимаемое жилое помещение работников Наймодателя или уполномоченных им лиц, представителей органов государственного надзора и контроля для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

м) информировать Наймодателя об изменении оснований и условий, дающих право пользования жилым помещением по договору социального найма, не позднее 10 рабочих дней со дня такого изменения;

н) нести иные обязанности, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

5. Наймодатель обязан:

а) передать Нанимателю по акту в течение 10 дней со дня подписания настоящего договора свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

б) принимать участие в надлежащем содержании и в ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится сданное по договору социального найма жилое помещение;

в) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения.

При неисполнении или ненадлежащем исполнении Наймодателем обязанностей по своевременному проведению капитального ремонта сданного внаем жилого помещения, общего имущества в многоквартирном доме, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в жилом помещении, Наниматель по своему выбору вправе потребовать уменьшения платы за жилое помещение, либо возмещения своих расходов на устранение недостатков жилого помещения и (или) общего имущества в многоквартирном доме, либо возмещения убытков, причиненных ненадлежащим исполнением или неисполнением указанных обязанностей Наймодателем;

г) предоставить Нанимателю и членам его семьи в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, на время проведения капитального ремонта или реконструкции дома (когда ремонт или реконструкция не могут быть произведены без выселения Нанимателя) жилое помещение маневренного фонда, отвечающее санитарным и техническим требованиям.

Переселение Нанимателя и членов его семьи в жилое помещение маневренного фонда и обратно (по окончании капитального ремонта или реконструкции) осуществляется за счет средств Наймодателя;

д) информировать Нанимателя о проведении капитального ремонта или реконструкции дома не позднее чем за 30 дней до начала работ;

е) принимать участие в своевременной подготовке дома, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

ж) обеспечивать предоставление Нанимателю предусмотренных в настоящем договоре коммунальных услуг надлежащего качества;

з) контролировать качество предоставляемых жилищно-коммунальных услуг;

и) в течение 3 рабочих дней со дня изменения цен на содержание, ремонт жилья, наем жилых помещений, тарифов на коммунальные услуги, нормативов потребления, порядка расчетов за предоставленные жилищно-коммунальные услуги информировать об этом Нанимателя;

к) производить или поручать уполномоченному лицу проведение перерасчета платы за жилое помещение и коммунальные услуги в случае оказания услуг и выполнения работ ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

л) принять в установленные сроки жилое помещение у Нанимателя по акту сдачи жилого помещения после расторжения настоящего договора;

м) нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права сторон

6. Наниматель вправе:

а) пользоваться общим имуществом многоквартирного дома;

б) вселить в установленном законодательством Российской Федерации порядке в занимаемое жилое помещение иных лиц, разрешать проживание в жилом помещении временных жильцов, сдавать жилое помещение в поднаем, осуществлять обмен или замену занимаемого жилого помещения.

На вселение к родителям их детей, не достигших совершеннолетия, согласия остальных членов семьи и Наймодателя не требуется;

в) сохранить права на жилое помещение при временном отсутствии его и членов его семьи;

г) требовать от Наймодателя своевременного проведения капитального ремонта жилого помещения, надлежащего участия в содержании общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления предусмотренных настоящим договором коммунальных услуг надлежащего качества;

д) требовать с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, изменения настоящего договора;

е) расторгнуть в любое время настоящий договор с письменного согласия проживающих совместно с Нанимателем членов семьи;

ж) осуществлять другие права по пользованию жилым помещением, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации и федеральными законами.

7. Члены семьи Нанимателя, проживающие совместно с ним, имеют равные с Нанимателем права и обязанности, вытекающие из настоящего договора. Дееспособные члены семьи несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего договора.

8. Наймодатель вправе:

а) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

б) требовать допуска в жилое помещение в заранее согласованное сторонами настоящего договора время своих работников или уполномоченных лиц для осмотра технического и санитарного состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, для выполнения необходимых ремонтных работ, в случае расторжения договора, а для ликвидации аварий - в любое время;

семья станет меньше учетной нормы.

в) запретить вселение в занимаемое Нанимателем жилое помещение граждан в качестве проживающих совместно с ним членов семьи в случае, если после такого вселения общая площадь соответствующего жилого помещения на 1 члена семьи станет меньше учетной нормы.

IV. Порядок изменения, расторжения и прекращения договора

9. Настоящий договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон в установленном законодательством Российской Федерации порядке в любое время.

10. При выезде Нанимателя и членов его семьи в другое место жительства настоящий договор считается расторгнутым со дня выезда.

11. По требованию Наймодателя настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в следующих случаях:

а) использование Нанимателем жилого помещения не по назначению;

б) разрушение или повреждение жилого помещения Нанимателем или другими гражданами, за действия которых он отвечает;

в) систематическое нарушение прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

г) невнесение Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев.

12. Настоящий договор может быть расторгнут в судебном порядке в иных случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

V. Прочие условия

13. Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель _____
(подпись)

М.П.

Наниматель _____
(подпись)

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ
К ДОГОВОРУ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
№ _____**

(наименование муниципального образования)

“ ____ ” ____ 20 ____ г.
(дата, месяц, год)

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления либо иного управомоченного собственником лица)
действующий от имени собственника жилого помещения _____

(указать собственника: Российская Федерация, субъект Российской Федерации, муниципальное образование)
на основании _____ от “ ____ ” ____ г. № _____,

(наименование уполномочивающего документа)

именуемый в дальнейшем Наймодатель, с одной стороны, и гражданин(ка) _____
(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Наниматель, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

Внести изменение в договор социального найма жилого помещения № _____ от _____.

Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель _____
(подпись)

Наниматель _____
(подпись)

М.П.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги

**Блок – схема предоставления муниципальной услуги
позаклучению договора социального найма жилого помещения муниципального
жилищного фонда или внесению изменений в договор социального найма жилого**



**Камчатский край
Усть-Камчатский район**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Козыревского сельского поселения**

28 апреля 2018 № 48
п. Козыревск

О присвоении адреса
индивидуальному жилому дому в
п. Козыревск ул. Советская

Рассмотрев заявление гр. Дроздова А.М о присвоении адреса индивидуальному жилому дому, руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 28.12.2013 №443-ФЗ «О Федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», учитывая разрешение на строительство от 24.07.2017 №30-619-405-01-2017 и внесение в единый государственный реестр недвижимости индивидуального жилого дома №41:09:0010107:1664 в п. Козыревск, ул. Советская, принимая во внимание уведомление филиала ФГБУ «Федераль-

**Камчатский край
Усть-Камчатский район**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
Администрации Козыревского сельского поселения**

28 апреля 2018 № 49
п. Козыревск

«Об утверждении отчета об исполнении
Бюджета Козыревского сельского
поселения за 1 квартал 2018 года»

В соответствии со статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 52 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Козыревского сельского поселения (далее- местный бюджет) за 1 квартал 2018 года, по доходам местного бюджета в сумме 10 329 353,20 руб., по расходам местного бюджета в сумме 9 545 953,46 руб., с превышением доходов над расходами в сумме 783 399,74 руб. со следующими показателями:

1.1 по доходам бюджета Козыревского сельского поселения (приложение 1)

ная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Камчатскому краю от 23.04.2018 № 41/ИСХ/18-41488 об отсутствии в ЕГРН сведений об объекте недвижимости- здание, расположенное по адресу: р-он Усть-Камчатский, с/пос Козыревское, п. Козыревск, ул. Советская, д.69 и информацию ГУП «Камчатское краевое БТИ» Усть-Камчатское представительство от 24.04.2018 №78 об отсутствии на техническом учете объекта недвижимого имущества- жилой дом, расположенного по адресу: п. Козыревск, ул. Советская, д.69, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить адрес: Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Козыревское сельское поселение, Козыревск п., Советская ул., 69 д. индивидуальному жилому дому с кадастровым номером 41:09:0010107:1664, расположенному на земельном участке с кадастровым номером 41:09:0010107: 1623.

2. Главному специалисту- эксперту землеустроителю отдела муниципального имущества и ЖКХ Пименовой Г.Г сведения, указанные в п.1 данного постановления, направить для внесения в государственный адресный реестр.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Глава Козыревского
сельского поселения
И.Н. Байдуганова

1.2 по источникам финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета Козыревского сельского поселения (приложение 2);

1.3 по расходам бюджета Козыревского сельского поселения по разделам и подразделам функциональной классификации(приложение 3);

1.4 по расходам бюджета Козыревского сельского поселения по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре (приложение 4);

1.5 по исполнению муниципальных целевых программ (приложение 5);

2. Советнику администрации Козыревского сельского поселения направить отчет об исполнении бюджета Козыревского сельского поселения за 1 квартал 2018 года в Соборания депутатов Козыревского сельского поселения.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения
И.Н. Байдуганова

Приложение 1 к Постановлению администрации Козыревского сельского поселения № 49 от 28 апреля 2018 г.				Исполнение по доходам бюджета Козыревского сельского поселения за 1 квартал 2018 года		
Код бюджетной классификации	Наименование показателя	Годовой объем на 2018 год	Исполнено за 1 кв. 2018 г.	(руб.)		% исполнения
	2	3				
0 00 00000 00 0000 000	Доходы всего	59 602 811,52	10 329 353,20			17,33%
1 00 00000 00 0000 000	Налоговые и неналоговые доходы	4 189 033,52	857 052,20			20,46%
1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	530 000,00	93 063,99			17,56%
1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	522 000,00	93 022,43			17,82%
1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	5 000,00	41,56			0,83%
1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации	3 000,00	0,00			0,00%
1 03 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	2 610 033,52	618 571,15			23,70%
1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	973 577,16	254 841,25			26,18%
1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	7 471,87	1 717,91			22,99%
1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1 779 540,48	415 114,21			23,33%
1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямой моторный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-150 555,99	-53 102,22			35,27%
1 05 00000 00 0000 110	Налоги на совокупный доход	1 000,00	0,00			0,00%
1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	1 000,00	0,00			0,00%
1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	333 000,00	69 304,89			20,81%
1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	3 000,00	107,49			3,58%
1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах поселений	3 000,00	107,49			3,58%
1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	330 000,00	69 197,40			20,97%
1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	300 000,00	63 197,42			21,07%
1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	30 000,00	5 999,98			20,00%
1 08 00000 00 0000 000	ГОСУДАРСТВЕННАЯ ПОШЛИНА	75 000,00	0,00			0,00%
1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий	75 000,00	0,00			0,00%
1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	40 000,00	0,00			0,00%

1 11 05013 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и которые расположены в границах поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков	40 000,00	0,00	0,00%
1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ (РАБОТ) И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	560 000,00	75 931,17	13,56%
1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов поселений	80 000,00	0,00	0,00%
1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов поселений	480 000,00	75 931,17	15,82%
1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	10 000,00	0,00	0,00%
1 14 06013 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах поселений	10 000,00	0,00	0,00%
1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	30 000,00	0,00	0,00%
1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты поселений	30 000,00	0,00	0,00%
1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов поселений	0,00	181,00	0,00%
2 00 00000 00 0000 000	2. БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ - всего, в том числе:	55 413 778,00	9 472 301,00	17,09%
2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	55 413 778,00	9 472 301,00	17,09%
Дотация - всего, в том числе:		13 148 000,00	3 286 998,00	25,00%
2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	12 241 000,00	3 060 249,00	25,00%
2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	907 000,00	226 749,00	25,00%
Субсидии - всего, в том числе:		2 750 188,00	0,00	0,00%
2 02 25555 10 0000 151	Субсидии бюджетам поселений на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды	417 607,00	0,00	0,00%
2 02 29999 10 0000 151	Прочие субсидии бюджетам поселений	2 332 581,00	0,00	0,00%
2 02 29999 10 0000 151	Муниципальная программа " Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы". Подпрограмма 1 "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Козыревском сельском поселении". Основное мероприятие 2 "Проведение мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы систем водоснабжения и водоотведения".	1 726 150,00	0	0,00%
2 02 29999 10 0000 151	Муниципальная программа " Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы". Подпрограмма 2 "Чистая вода в Козыревском сельском поселении". Основное мероприятие 2 "Проведение технических мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы систем водоснабжения и водоотведения".	352 000,00	0	0,00%
2 02 29999 10 0000 151	Муниципальная программа " Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы". Подпрограмма 3 " Комплексное благоустройство населенных пунктов Козыревского сельского поселения". Основное мероприятие 7 "Другие вопросы в сфере благоустройства"	254 431,00	0	0,00%
Субвенции - всего, в том числе:		2 696 900,00	726 324,00	26,93%
2 02 35930 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	135 600,00	67800	50,00%
2 02 35930 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на государственную регистрацию актов гражданского состояния	11 300,00	5 650,00	50,00%
2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	158 500,00	39 625,00	25,00%
2 02 30022 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	2 371 000,00	592 749,00	25,00%
2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	20 500,00	20 500,00	100,00%
202 04999 10 0000 151	Межбюджетные трансферты - всего, в том числе:	36 818 690,00	5 458 979,00	14,83%
2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты	36 818 690,00	5 458 979,00	14,83%
2 02 49999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на обеспечение доставки депутатов Совета народных депутатов Усть-Камчатского муниципального района к месту проведения заседаний районного совета.	15 782 600,00	3 945 648,00	25,00%
2 02 49999 10 0000 151		65 800,00	0,00	0,00%

2 02 49999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на осуществление части полномочий по утверждению генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждению подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по пл, иными федеральными законами), решений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров.	572 158,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на охрану полигона твердых бытовых отходов в п. Козыревск.	887 994,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на проведение ремонтных работ внутренних помещений здания ИКУ "Поселковый досуговый центр "Ракета". Районный бюджет	997 000,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на проведение ремонтных работ внутренних помещений здания ИКУ "Поселковый досуговый центр "Ракета". Краевой бюджет	1 561 587,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на повышение оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 №597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики"	5 264 692,00	1 316 172,00	25,00%
2 02 49999 10 0000 151	Муниципальную программу "Совершенствование управлением муниципальным имуществом в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района на 2014-2018 годы". Подпрограмма 1 "Совершенствование управлением муниципальным имуществом Козыревского сельского поселения на 2014-2018 годы". Основное мероприятие "Выполнение работ по изготовлению технических планов и постановка на кадастровый учет объектов недвижимого имущества (водопроводные сети 21,1 км, тепловые сети -2,456 км)"	400 000,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Муниципальная программа "Развитие транспортной системы в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района на 2014-2018 годы". Подпрограмма "Развитие дорожного хозяйства". Основное мероприятие 1 "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения"	50 000,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Муниципальную программу "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы". Подпрограмма Подпрограмма 1 "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Козыревском сельском поселении". Основное мероприятие 2 "Проведение мероприятий, направленных на ремонт ветхих и аварийных сетей"	200 000,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Муниципальную программу "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы". Подпрограмма Подпрограмма 1 "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Козыревском сельском поселении". Основное мероприятие 6 «Предоставление субсидий предприятиям»	250 000,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Муниципальную программу "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы". Подпрограмма «Чистая вода» Основное мероприятие 2 «Проведение мероприятий, направленных на реконструкцию и строительство систем водоснабжения»	4 039 700,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Муниципальная программа "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы". Подпрограмма 3 "Комплексное благоустройство населенных пунктов Козыревского сельского поселения". Основное мероприятие 3 « Приобретение строительно-дорожной и коммунальной техники, устройство площадок под установку мусоросборных контейнеров, приобретение мусоросборных контейнеров»	2 500 000,00	0,00	0,00%

2 02 49999 10 0000 151	Муниципальная программа "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы". Подпрограмма 3 «Комплексное благоустройство населенных пунктов Козыревского сельского поселения». Основное мероприятие 4 «Ремонт и замена уличных сетей наружного освещения»	300 000,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Муниципальная программа "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы". Подпрограмма 3 «Комплексное благоустройство населенных пунктов Козыревского сельского поселения». Основное мероприятие 7 «Другие вопросы в сфере благоустройства»	200 000,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Муниципальная программа "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы". Подпрограмма 3 «Комплексное благоустройство населенных пунктов Козыревского сельского поселения». Основное мероприятие 7 «Другие вопросы в сфере благоустройства»	2 250 000,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Муниципальная программа "Совершенствование управления муниципальным имуществом в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района на 2014-2018 годы". Подпрограмма 1 "Совершенствование управления муниципальным имуществом Козыревского сельского поселения на 2014-2018 годы". Основное мероприятие 14 «Проведение кадастровых работ по разделу лесного участка 41:09:0010115:2 (для внесения изменений в Генеральный план, отображающий границу населенного пункта поселка Козыревск)»	600 000,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и преступлений на территории Козыревского сельского поселения" на 2014-2018 годы	700 000,00	0,00	0,00%
2 02 49999 10 0000 151	Иные межбюджетные трансферты на проведение Камчатской гонки "Беренгия 2018"	50 459,00	50 459,00	100,00%
2 02 49999 10 0000 151	Итого доходов	146 700,00	146 700	100,00%
		59 602 811,52	10 329 353,20	17,33%

Приложение 2
к Постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
№ 49 от 28 апреля 2018 г

ИСПОЛНЕНИЕ ПО ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА КОЗЫРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗА 1 КВАРТАЛ 2018 ГОДА

Код по бюджетной классификации	Наименование показателя	Годовой объем	Исполнено за 1 кв. 2018 г.	% исполнения
	2	3		
	Источники финансирования дефицита бюджета			
552 01 05 00 00 0000 000	Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета	3 883 108,050	-783 399,740	-20,17%
552 01 05 00 00 0000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-59 602 811,520	-10 329 353,20	17,33%
552 01 05 02 00 0000 500	Увеличение прочих остатков средств бюджетов	-59 602 811,520	-10 329 353,20	17,33%
552 01 05 02 01 00 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	-59 602 811,520	-10 329 353,20	17,33%
552 01 05 02 01 10 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	-59 602 811,520	-10 329 353,20	17,33%
552 01 05 00 00 0000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	63 485 919,570	9545953,46	15,04%
552 01 05 02 00 0000 600	Уменьшение прочих остатков средств бюджетов	63 485 919,570	9545953,46	15,04%
552 01 05 02 01 00 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	63 485 919,570	9545953,46	15,04%
552 01 05 02 01 10 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений	63 485 919,570	9545953,46	15,04%

Приложение 3
к Постановлению администрации Козыревского
сельского поселения № 49 от 28 апреля 2018 г

Исполнение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов бюджета поселения за 1 квартал 2018 года

№№	Раз-дел	Под-раз-дел	Целевая ста-тья	Вид рас-ходов	Наименование раздела, подраздела	Годовой объ-ем на 2018 год	Исполнено за 1 кв.2018 г.	% ис-полне-ния
1.	01				Общегосударственные вопросы	19 732 659,00	5 496 487,27	27,85%
	01	02	000000000	000	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	2 292 687,00	595 270,21	25,96%
	01	02	990000000	000	Непрограммные расходы	2 292 687,00	595 270,21	25,96%
	01	02	9900010020	000	Глава муниципального образования	2 292 687,00	595 270,21	25,96%
	01	02	9900010020	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.	2 292 687,00	595 270,21	25,96%
	01	02	9900010020	121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	1 870 687,00	455 583,88	24,35%
	01	02	9900010020	122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	10 000,00	2 100,00	21,00%
	01	02	99 0 00 10020	129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	412 000,00	137 586,33	33,39%
	01	04	0000000000	000	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	11 586 109,00	3 458 281,20	29,85%
	01	04	9900000000	000	Непрограммные расходы	11 586 109,00	3 458 281,20	29,85%
	01	04	9900010010	000	Выполнение функций органами местного самоуправления	11 586 109,00	3 458 281,20	29,85%
	01	04	9900010010	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.	8 142 811,00	2 118 126,61	26,01%
	01	04	9900010010	121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	6 025 769,00	1 490 125,06	24,73%
	01	04	9900010010	122	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	396 320,00	173 986,00	43,90%
	01	04	9900010010	129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	1 720 722,00	454 015,55	26,39%
	01	04	9900010010	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	3 006 298,00	841 325,59	27,99%
	01	04	9900010010	800	Иные бюджетные ассигнования	437 000,00	498 829,00	
	01	07	00000000	000	Обеспечение проведения выборов и референдумов.	146 700,00	140 313,50	95,65%
	01	07	99 0 00 10200	000	Непрограммные расходы	146 700,00	140 313,50	95,65%
	01	07	99 0 00 10200	000	Расходы связанные с подготовкой и проведением выборов.	146 700,00	140 313,50	95,65%
	01	07	99 0 00 10200	200	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	146 700,00	140 313,50	95,65%
	01	11	0000000000	000	Резервные фонды	200 000,00	0,00	0,00%
	01	11	9900000000	000	Непрограммные расходы	200 000,00	0,00	0,00%
	01	11	9900010110	000	Резервные фонды	200 000,00	0,00	0,00%
	01	11	9900010110	800	Иные межбюджетные ассигнования	200 000,00	0,00	0,00%
	01	13	0000000000	000	Другие общегосударственные вопросы	5 507 163,00	1 302 622,36	23,65%
	01	13	9900000000	000	Непрограммные расходы	5 507 163,00	1 302 622,36	23,65%

01	13	9900040080	000	Расходы на выполнение государственных полномочий Камчатского края по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности. Предусмотренной законом Камчатского края	20500,00	0,00	0,00%
01	13	9900040080	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	20500,00	0,00	0,00%
01	13	9900040080	244	за счет средств краевого бюджета	20500,00	0,00	0,00%
01	13	9900010140	000	Расходы по обеспечению хозяйственной деятельности администрации	5486663,00	1302622,36	23,74%
01	13	9900010140	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.	5436204,00	1252163,36	23,03%
01	13	9900010140	121	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	4175272,00	963180,68	23,07%
01	13	9900010140	129	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	1260932,00	288982,68	22,92%
01	13	9900010140	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	50459,00	50459,00	
02	03	9900000000	000	Национальная оборона	158 500,00	17 994,25	11,35%
02	03	9900000000	000	Национальные расходы	158 500,00	17 994,25	11,35%
02	03	9900051180	000	Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	158 500,00	17 994,25	11,35%
02	03	9900051180	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.	158 500,00	17 994,25	11,35%
02	03	9900051180	121	за счет средств федерального бюджета	121 736,00	14 432,07	11,86%
02	03	9900051180	129	за счет средств федерального бюджета	36 764,00	3 562,18	9,69%
03	03			Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	933 000,00	21 633,00	2,32%
03	04	0000000000	000	Органы юстиции	146 900,00	21 633,00	14,73%
03	04	9900000000	000	Национальные расходы	146 900,00	21 633,00	14,73%
03	04	9900040270	000	Расходы на выполнение государственных полномочий Камчатского края по государственной регистрации актов гражданского состояния	11 300,00	2 403,00	21,27%
03	04	9900040270	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.	11 300,00	2 403,00	21,27%
03	04	9900040270	121	за счет средств краевого бюджета	8 679,00	1 845,00	21,26%
03	04	9900040270	129	за счет средств краевого бюджета	2 621,00	558,00	21,29%
03	04	9900059300	000	Государственная регистрация актов гражданского состояния	135 600,00	19 230,00	14,18%
03	04	9900059300	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.	135 600,00	19 230,00	14,18%
03	04	9900059300	121	за счет средств федерального бюджета	104 148,00	14 770,00	14,18%
03	04	9900059300	129	за счет средств федерального бюджета	31 452,00	4 460,00	14,18%
03	09	0000000000	000	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	716 100,00	0,00	0,00%
03	09	03 0 00 00000	000	Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и преступлений на территории Козыревского сельского поселения "на 2014-2018 годы	716 100,00	0,00	0,00%
03	09	03 1 00 00000	000	Подпрограмма 1 "Профилактика правонарушений, преступлений и повышение безопасности дорожного движения в Козыревском сельском поселении."	707 100,00	0,00	0,00%
03	09	03 1 01 00000	000	Основное мероприятие 1 "Профилактика правонарушений в масштабах Козыревского сельского поселения."	707 100,00	0,00	0,00%
03	09	03 1 01 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	707 100,00	0,00	0,00%
03	09	03 1 01 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	707 100,00	0	0,00%
03	09	03 2 00 00000	000	Подпрограмма 2 "Профилактика экстремизма, терроризма, наркомании и алкоголизма на территории Козыревского сельского поселения."	9 000,00	0,00	0,00%
03	09	03 2 01 00000	000	Основное мероприятие 1 "Меры по профилактике экстремизма, терроризма, наркомании и алкоголизма на территории Козыревского сельского поселения."	9 000,00	0,00	0,00%

	03	09	03 2 01 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	9 000,00	0,00	0,00%
	03	09	03 2 01 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	9 000,00	0	0,00%
	03	10	0000000000	000	Обеспечение пожарной безопасности	70 000,00	0,00	0,00%
	03	10	04 0 00 00000	000	Муниципальная программа "Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на 2014-2018 годы Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района"	70000,00	0,00	0,00%
	03	10	04 2 00 00000	000	Подпрограмма 2 "Обеспечение пожарной безопасности в Камчатском крае"	70000,00	0,00	0,00%
	03	10	04 2 01 00000	000	Основное мероприятие 1 "Проверка состояния и ремонт пожарных гидрантов в Козыревском сельском поселении"	15000,00	0,00	0,00%
	03	10	04 2 01 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	15000,00	0,00	0,00%
	03	10	04 2 01 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	15000,00	0,00	0,00%
	03	10	04 2 06 00000	000	Основное мероприятие 6 "Защита минерализованных полос на территории поселения"	50000,00	0	0,00%
	03	10	04 2 06 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	50000,00	0	0,00%
	03	10	04 2 06 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	50000,00	0	0,00%
	03	10	04 2 12 00000	000	Основное мероприятие 12 "На выполнение работ по предупреждению и тушению пожаров на территории Козыревского сельского поселения"	5000,00	0	0,00%
	03	10	04 2 12 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	5000,00	0	0,00%
4.	04	00	04 2 12 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	6 413 099,36	458 289,04	7,15%
	04	05			Национальная экономика	20 000,00	0,00	0,00%
	04	05	10 0 00 00000		Сельское хозяйство и рыболовство	20 000,00	0,00	0,00%
	04	05	10 0 01 00000		Муниципальная программа "Содействие в развитии сельского хозяйства Козыревском сельском поселении на 2014-2018 г."	20 000,00	0,00	0,00%
	04	05	10 0 01 00000		Основное мероприятие 3 «Повышение престижа сельскохозяйственного производства в Козыревском сельском поселении»	20 000,00	0,00	0,00%
	04	05	10 0 03 09990		Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	20 000,00	0,00	0,00%
	04	05	10 0 03 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	20 000,00	0,00	0,00%
	04	09	0000000000	000	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	4 623 102,36	458 289,04	9,91%
	04	09	06 0 00 00000	000	Муниципальная программа "Развитие транспортной системы в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района на 2014-2018 годы"	4 623 102,36	458 289,04	9,91%
	04	09	06 1 00 00000	000	Подпрограмма "Развитие дорожного хозяйства"	4 623 102,36	458 289,04	9,91%
	04	09	06 1 01 00000	000	Основное мероприятие 1 "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения"	4 563 102,36	458 289,04	10,04%
	04	09	06 1 01 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	4 563 102,36	458 289,04	10,04%
	04	09	06 1 01 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	4 563 102,36	458 289,04	10,04%
	04	09	06 1 03 00000	000	Основное мероприятие 3 «Разработка программы Комплексного развития транспортной инфраструктуры Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края».	60 000,00	0,00	0,00%
	04	09	06 1 03 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	60 000,00	0,00	0,00%
	04	09	06 1 03 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	60 000,00	0,00	0,00%
	04	12	0000000000	000	Другие вопросы в области национальной экономики	1 769 997,00	0,00	0,00%

04	12	05 0 00 00000	000	Муниципальная программа "Совершенствование управления муниципальным имуществом в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района на 2014-2018 годы"	1 769 997,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 00 00000	000	Подпрограмма "Совершенствование управления муниципальным имуществом Козыревского сельского поселения на 2014-2018 годы"	1 769 997,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 05 00000	000	Основное мероприятие 5 "Выполнение кадастровых работ по межеванию и постановке земельных участков на государственный кадастровый учет для размещения объектов малоэтажного жилищного строительства"	180 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 05 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	180 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 05 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	180 000,00	0	0,00%
04	12	05 1 08 00000		Основное мероприятие 08 "Выполнение кадастровых работ по снятию с государственного кадастрового учета объектов недвижимости."	75 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 08 09990		Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	75 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 08 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	75 000,00	0	0,00%
04	12	05 1 09 00000		Основное мероприятие 09 "Выполнение работ по межеванию и постановке на государственный кадастровый учет земель общего пользования (улицы)"	134 997,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 09 09990		Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	134 997,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 09 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	134 997,00	0	0,00%
04	12	05 1 10 00000		Основное мероприятие 10 "Выполнение работ по изготовлению технических планов и постановка на кадастровый учет объектов недвижимого имущества (водопроводные сети 21,1 км, тепловые сети -2,456 км)"	600 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 10 09990		Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	600 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 10 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	600 000,00	0	0,00%
04	12	05 1 11 00000		Основное мероприятие 11 "Землеустройство с целью проведения государственного кадастрового учета земельных участков, на которые у Козыревского сельского поселения возникает право собственности на землю при разграничении государственной собственности."	95 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 11 09990		Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	95 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 11 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	95 000,00	0	0,00%
04	12	05 1 14 09990	000	Основное мероприятие 14 "Проведение кадастровых работ по разделу лесного участка 41:09:0010115:2"	400 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 14 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	400 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 14 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	400 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 16 09990	000	Основное мероприятие 16 "Проведение оценки рыночной стоимости земельного участка и объекта недвижимости Стройтех в с.Майское."	35 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 16 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	35 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 16 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	35 000,00	0	0,00%
04	12	05 1 17 09990	000	Основное мероприятие 17 "Подготовка документов и межевого плана необходимых для внесения в государственный кадастр недвижимости сведений о земельном участке под кладбище в районе п.Козыревск."	150 000,00	0,00	0,00%

04	12	05 1 17 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	150 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 17 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	150 000,00	0	0,00%
04	12	05 1 18 09990	000	Основное мероприятие 18 «Подготовка проекта планировочной структуры (элемент № 39-пер. Центральный в п. Козыревск) застроенных многоквартирными домами.»	100 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 18 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	100 000,00	0,00	0,00%
04	12	05 1 18 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	100 000,00	0	0,00%
5.	05			Жилищно-коммунальное хозяйство	15 457 975,21	253 443,99	1,64%
05	01	0000000000	000	Жилищное хозяйство	1 353 344,21	29 338,43	2,17%
05	01	9900000000	000	Непрограммные расходы	1 253 344,21	0,00	0,00%
05	01	9900010150	000	Содержание и текущий ремонт жилищного фонда Козыревского сельского поселения	1 253 344,21	0,00	0,00%
05	01	9900010150	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	1 253 344,21	0,00	0,00%
05	01	02 0 00 00000	000	Муниципальная программа "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов поселения Козыревского Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы"	100 000,00	29 338,43	29,34%
05	01	02 4 00 00000	000	Подпрограмма 4 "Капитальный ремонт многоквартирных домов в Козыревском сельском поселении"	100 000,00	29 338,43	29,34%
05	01	02 4 01 00000	000	Основное мероприятие 1 "Содействие проведению капитального ремонта многоквартирных домов"	100 000,00	29 338,43	29,34%
05	01	02 4 01 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	100 000,00	29 338,43	29,34%
05	01	02 4 01 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	100 000,00	29 338,43	29,34%
05	02	0000000000	000	Коммунальное хозяйство	6 525 034,00	0,00	0,00%
05	02	02 0 00 00000	000	Муниципальная программа " Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы"	6 525 034,00	0,00	0,00%
05	02	02 1 00 00000	000	Подпрограмма 1 "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Козыревском сельском поселении"	2 126 150,00	0,00	0,00%
05	02	02 1 02 00000	000	Основное мероприятие 2 "Проведение мероприятий, направленных на ремонт ветхих и аварийных сетей"	200 000,00	0,00	0,00%
05	02	02 1 02 S0060	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	200 000,00	0,00	0,00%
05	02	02 1 02 S0060	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	200 000,00	0,00	0,00%
05	02	02 1 02 00000	000	Основное мероприятие 2 "Проведение мероприятий, направленных на ремонт ветхих и аварийных сетей"	200 000,00	0,00	0,00%
05	02	02 1 02 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	200 000,00	0,00	0,00%
05	02	02 1 02 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	200 000,00	0,00	0,00%
05	02	02 1 02 09990	244	Основное мероприятие 2 "Проведение мероприятий, направленных на ремонт ветхих и аварийных сетей"	1 726 150,00	0,00	0,00%
05	02	02 1 02 40060		Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	1 726 150,00	0,00	0,00%
05	02	02 1 02 40060	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	1 726 150,00	0,00	0,00%

05	02	02 1 02 40060	244	Подпрограмма 2 "Чистая вода в Козыревском сельском поселении"	1 726 150,00	0,00	0,00%
05	02	02 2 00 00000	000	Основное мероприятие 2 "Проведение технических мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы систем водоснабжения и водоотведения"	4 398 884,00	0,00	0,00%
05	02	02 2 02 00000	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	4 039 700,00	0,00	0,00%
05	02	02 2 02 09990	000	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	4 039 700,00	0,00	0,00%
05	02	02 2 02 09990	200	Основное мероприятие 2 "Проведение технических мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы систем водоснабжения и водоотведения"	352 000,00	0,00	0,00%
05	02	02 2 02 00000	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	352 000,00	0,00	0,00%
05	02	02 2 02 40060	000	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	352 000,00	0,00	0,00%
05	02	02 2 02 40060	200	Основное мероприятие 2 "Проведение технических мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы систем водоснабжения и водоотведения"	352 000,00	0,00	0,00%
05	02	02 2 02 40060	244	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	7 184,00	0,00	0,00%
05	02	02 2 02 00000	000	Основное мероприятие 2 "Проведение технических мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы систем водоснабжения и водоотведения"	7 184,00	0,00	0,00%
05	02	02 2 02 S0060	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	7 184,00	0,00	0,00%
05	02	02 2 02 S0060	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	7 184,00	0,00	0,00%
05	02	02 2 02 S0060	244	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	7 184,00	0,00	0,00%
05	03	0000000000	000	Благоустройство	7 579 597,00	224 105,56	2,96%
05	03	0200000000	000	Муниципальная программа " Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы"	7 159 901,00	224 105,56	3,13%
05	03	0230000000	000	Подпрограмма " Комплексное благоустройство населенных пунктов Козыревского сельского поселения"	7 159 901,00	224 105,56	3,13%
05	03	02 3 03 00000	000	Основное мероприятие 3 « Приобретение строительно-дорожной и коммунальной техники, устройство площадок под установку мусоросборных контейнеров, приобретение мусоросборных контейнеров».	2 650 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 03 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	2 650 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 03 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	2 650 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 03 09990	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	150 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 03 09990	244	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	2 500 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 04 00000	000	Основное мероприятие 4 "Ремонт и замена уличных сетей наружного освещения"	600 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 04 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	600 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 04 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	600 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 04 09990	240	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	600 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 04 09990	244	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	300 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 04 09990	244	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	300 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 0700000	000	Основное мероприятие 7 "Другие вопросы в сфере благоустройства"	3 652 470,00	224 105,56	6,14%
05	03	02 3 0709990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	3 652 470,00	224 105,56	6,14%
05	03	02 3 0709990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	3 652 470,00	224 105,56	6,14%
05	03	02 3 07 00000	000	Основное мероприятие 7 "Другие вопросы в сфере благоустройства"	254 431,00	0,00	0,00%

05	03	02 3 07 40060	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	254 431,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 07 40060	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	254 431,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 07 40060	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	254 431,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 07 40060	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	254 431,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 07 00000	Основное мероприятие 7 "Другие вопросы в сфере благоустройства"	3 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 07 S0060	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	3 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 07 S0060	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	3 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 07 S0060	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	3 000,00	0,00	0,00%
05	03	02 3 07 S0060	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	3 000,00	0,00	0,00%
05	03	12 0 00 00000	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды в Козыревском сельском поселении»	419 696,00	0,00	0,00%
05	03	12 1 00 00000	Подпрограмма 1 «Современная городская среда в Козыревском сельском поселении»	419 696,00	0,00	0,00%
05	03	12 1 01 00000	Основное мероприятие 1 «Благоустройство дворовых территорий»	2 089,00	0,00	0,00%
05	03	12 1 01 S5550	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	2 089,00	0,00	0,00%
05	03	12 1 01 S5550	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	2 089,00	0,00	0,00%
05	03	12 1 01 00000	Основное мероприятие 1 «Благоустройство дворовых территорий»	20 880,35	0,00	0,00%
05	03	12 1 01 R5550	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	20 880,35	0,00	0,00%
05	03	12 1 01 R5550	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	20 880,35	0,00	0,00%
05	03	12 1 01 R5550	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	20 880,35	0,00	0,00%
05	03	12 1 01 00000	Основное мероприятие 1 «Благоустройство дворовых территорий»	396 726,65	0,00	0,00%
05	03	12 1 01 R5550	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	396 726,65	0,00	0,00%
05	03	12 1 01 R5550	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	396 726,65	0,00	0,00%
05	03	12 1 01 R5550	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	396 726,65	0,00	0,00%
6.	07	00 0000000000	Молодежная политика и оздоровление детей	82 000,00	0,00	0,00%
07	07	07 0 00 00000	Муниципальная программа "Содействие занятости населения Козыревского сельского поселения на 2014-2018 годы"	82 000,00	0,00	0,00%
07	07	07 0 01 00000	Основное мероприятие 1 "Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет"	82 000,00	0,00	0,00%
07	07	07 0 01 09990	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	82 000,00	0,00	0,00%
07	07	07 0 01 09990	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	82 000,00	0,00	0,00%
7.	08	00 00 00 00000	Культура, кинематография	15 829 444,00	2 738 858,79	17,30%
08	01	00 0 00 00000	Муниципальное казенное учреждение культуры Поселковый Досуговый центр "Ракета" п. Козыревск	11 273 709,00	1 602 837,69	14,22%
08	01	99 0 00 00000	Непрограммные расходы	8 252 122,00	1 542 337,69	18,69%
08	01	99 0 00 10030	Расходы на обеспечение деятельности муниципальной казенного учреждения "ГДЦ Ракета"	8 252 122,00	1 542 337,69	18,69%
08	01	99 0 00 10030	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.	6 783 825,00	994 866,02	14,67%
08	01	99 0 00 10030	Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	5 105 856,00	769 645,59	15,07%
08	01	99 0 00 10030	Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	136 000,00	35 000,00	25,74%

08	01	99 0 00 10030	119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений.	1 541 969,00	190 220,43	12,34%
08	01	99 0 00 10030	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	1 439 297,00	532 170,67	36,97%
08	01	99 0 00 10030	242	Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	26 600,00	12 080,30	45,41%
08	01	99 0 00 10030	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	1 412 697,00	520 090,37	36,82%
08	01	99 0 00 10030	800	Иные бюджетные ассигнования	29 000,00	15 301,00	52,76%
08	01	09 0 00 00000	000	Муниципальная программа "Развитие культуры в Козыревском сельском поселении на период 2014-2018 годы".	3 021 587,00	60 500,00	2,00%
08	01	09 1 00 00000	000	Подпрограмма 1 «Культурно-досуговая деятельность».	151 000,00	35 500,00	23,51%
08	01	09 1 01 00000	000	Основное мероприятие -Проведение культурно-массовых мероприятий: МКУК «ПДЦ «Ракета»	151 000,00	35 500,00	23,51%
08	01	09 1 01 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	151 000,00	35 500,00	23,51%
08	01	09 1 01 09990	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	151 000,00	35 500,00	23,51%
08	01	09 2 00 00000	000	Подпрограмма 2 «Оснащение материально-техническими ресурсами»	85 000,00	25 000,00	29,41%
08	01	09 2 19 00000	000	Основное мероприятие 19 «Разработка ПСД на монтаж пожарной сигнализации МКУК «ПДЦ «Ракета»	50 000,00	0,00	
08	01	09 2 19 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	50 000,00	0,00	
08	01	09 2 19 09990	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50 000,00	0,00	
08	01	09 2 22 00000	000	Основное мероприятие 22 «Приобретение ноутбука для МКУК "ПДЦ «Ракета»».	25 000,00	25 000,00	100,00%
08	01	09 2 22 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	25 000,00	25000	100,00%
08	01	09 2 22 09990	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	25 000,00	25000	100,00%
08	01	09 2 28 00000	000	Основное мероприятие 28 «Оборудование объекта культуры ПДЦ «Ракета» инженерно-техническими средствами охраны.»	10 000,00	0,00	0,00%
08	01	09 2 28 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	10 000,00	0,00	0,00%
08	01	09 2 28 09990	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 000,00	0,00	0,00%
08	01	09 3 00 00000	000	Подпрограмма 3 «Обеспечение условий реализации программы»	2 785 587,00	0,00	0,00%
08	01	09 3 02 00000		Основное мероприятие 2»Проведение капитального и текущего ремонтов здания и помещений МКУК ПДЦ «Ракета»	2 558 587,00	0,00	
08	01	09 3 02 40040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственных (муниципальных) организаций	1 561 587,00	0,00	
08	01	09 3 02 09990	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственных (муниципальных) организаций	997 000,00	0,00	
08	01	09 3 06 00000	000	Основное мероприятие 6 « Обеспечение беспрепятственного доступа (оборудование пандусных съездов) к ПДЦ «Ракета»».	50 000,00	0,00	0,00%
08	01	09 3 06 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	50 000,00	0,00	0,00%
08	01	09 3 06 09990	244	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	50 000,00	0	0,00%
08	01	09 3 07 00000	000	Основное мероприятие 7 "Монтаж пожарной сигнализации МКУК ПДЦ «Ракета»».	177 000,00	0,00	0,00%

	08	01	09 3 07 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	177 000,00	0,00	0,00%
	08	01	09 3 07 09990	244	Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	177 000,00	0,00	0,00%
	08	01	00 0 00 00000	000	Муниципальное казенное учреждение "Библиотека п. Козыревск"	4 555 735,00	1 136 021,10	24,94%
	08	01	99 0 00 00000	000	Непрограммные расходы	4 301 735,00	1 093 521,10	25,42%
	08	01	99 0 00 10040	000	Расходы на обеспечение деятельности муниципальной казенного учреждения "Библиотека п. Козыревск"	4 301 735,00	1 093 521,10	25,42%
	08	01	99 0 00 10040	100	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.	3 537 512,00	949 425,99	26,84%
	08	01	99 0 00 10040	111	Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	2 552 928,00	668 364,04	26,18%
	08	01	99 0 00 10040	112	Иные выплаты персоналу казенных учреждений за исключением фонда оплаты труда	213 600,00	116 784,00	54,67%
	08	01	99 0 00 10040	119	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений.	770 984,00	164 277,95	21,31%
	08	01	99 0 00 10040	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	757 999,00	139 908,11	18,46%
	08	01	99 0 00 10040	242	Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	50 000,00	9 501,08	19,00%
	08	01	99 0 00 10040	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	707 999,00	130 407,03	18,42%
	08	01	99 0 00 10040	800	Иные бюджетные ассигнования	6 224,00	4 187,00	67,27%
	08	01	09 0 00 00000	000	Муниципальная программа "Развитие культуры в Козыревском сельском поселении на период 2014-2018 годы."	254 000,00	42 500,00	16,73%
	08	01	09 1 00 00000	000	Подпрограмма 1 «Культурно-досуговая деятельность».	54 000,00	10 000,00	18,52%
	08	01	09 1 02 00000	000	Основное мероприятие -Проведение культурно-массовых мероприятий: МКУ «Библиотека п. Козыревск	54 000,00	10 000,00	18,52%
	08	01	09 1 02 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	54 000,00	10 000,00	18,52%
	08	01	09 1 02 09990	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	54 000,00	10 000,00	18,52%
	08	01	09 2 00 09990	000	Подпрограмма 2 «Оснащение материально-техническими ресурсами»	150 000,00	32 500,00	21,67%
	08	01	09 2 07 09990	000	Основное мероприятие -Обновление книжного фонда МКУ «Библиотека п. Козыревск»	140 000,00	32 500,00	23,21%
	08	01	09 2 07 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	140 000,00	32 500,00	23,21%
	08	01	09 2 07 09990	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	140 000,00	32 500,00	23,21%
	08	01	09 2 27 00000	000	Основное мероприятие 27 «Оборудование объекта культуры МКУ «Библиотека п. Козыревск.» инженерно-техническими средствами охраны.»	10 000,00	0,00	0,00%
	08	01	09 2 27 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	10 000,00	0,00	0,00%
	08	01	09 2 27 09990	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	10 000,00	0,00	0,00%
	08	01	09 3 00 00000	000	Подпрограмма 3 «Обеспечение условий реализации программы»	50 000,00	0,00	0,00%
	08	01	09 3 05 00000	000	Основное мероприятие 5 « Обеспечение беспрепятственного доступа (оборудование пандусных съездов) к МКУ «Библиотека п.Козыревск».	50 000,00	0,00	0,00%
	08	01	09 3 05 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	50 000,00	0,00	0,00%
	08	01	09 3 05 09990	244	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	50 000,00	0,00	0,00%
8.	10	00			Социальная политика	4 779 242,00	535 247,12	11,20%

10	01	0000000000	000	Пенсионное обеспечение	510 248,00	115 062,00	22,55%
10	01	9900000000		Непрограммные расходы	510 248,00	115 062,00	22,55%
10	01	9900010130	000	Доплата к пенсии	510 248,00	115 062,00	22,55%
10	01	9900010130	300	Социальное обеспечение и иные выплаты населению.	510 248,00	115 062,00	22,55%
10	03			Социальное обеспечение населения	4 268 994,00	420 185,12	9,84%
10	03	02 0 00 00000	000	Муниципальная программа "Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов сельского поселения Козыревского Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы"	4 058 994,00	412 685,12	10,17%
10	03	02 1 00 00000	000	Подпрограмма 1 "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Козыревском сельском поселении"	4 058 994,00	412 685,12	10,17%
10	03	02 1 00 00000	000	Основное мероприятие 5 «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»	2 371 000,00	279 311,52	11,78%
10	03	02 1 00 00000	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	2 371 000,00	279 311,52	11,78%
10	03	02 1 00 00000	800	Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией товаров), выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых установлено требование о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления	2 371 000,00	279 311,52	11,78%
10	03	02 1 05 40240	812	Основное мероприятие 6 «Предоставление субсидий предприятиям» за счет средств краевого бюджета	2 371 000,00	279 311,52	11,78%
10	03	02 1 06 00000	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	800 000,00	133 373,60	16,67%
10	03	02 1 06 09990	000	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	800 000,00	133 373,60	16,67%
10	03	02 1 06 09990	811	Основное мероприятие 6 «Предоставление субсидий предприятиям»	887 994,00	0,00	0,00%
10	03	02 1 06 40040	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	887 994,00	0,00	0,00%
10	03	02 1 06 40040	811	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг	887 994,00	0,00	0,00%
10	03	11 0 00 00000	000	Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан Козыревского сельского поселения на 2017-2018 годы»	210 000,00	7 500,00	3,57%
10	03	11 2 00 00000	000	Подпрограмма 2 «Меры направленные на снижение социальной напряженности в Козыревском сельском поселении»	210 000,00	7 500,00	3,57%
10	03	11 2 01 00000	000	Основное мероприятие 1 «Оказание поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.»	17 000,00	3 000,00	17,65%
10	03	11 2 01 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	17 000,00	3 000,00	17,65%
10	03	11 2 01 09990	321	Социальное обеспечение и иные выплаты населению.	17 000,00	3 000,00	17,65%
10	03	11 2 03 00000	000	Основное мероприятие 3 «Организация и проведение праздничных мероприятий в Козыревском сельском поселении»	128 000,00	0,00	0,00%
10	03	11 2 03 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	128 000,00	0,00	0,00%
10	03	11 2 03 09990	244	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	128 000,00	0,00	0,00%
10	03	11 2 04 00000	000	Основное мероприятие 4 «Оказание мер социальной поддержки пенсионеров, ветеранов ВОВ, трудового фронта, воинов интернационалистов»	15 000,00	4 500,00	30,00%
10	03	11 2 04 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	15 000,00	4 500,00	30,00%

10	03	11 2 04 09990	321	Социальное обеспечение и иные выплаты населению.	15 000,00	4 500,00	30,00%
10	03	11 2 05 00000	000	Основное мероприятие 5 «Обеспечение беспрепятственного доступа в здание администрации Козыревского сельского поселения»	50 000,00	0,00	0,00%
10	03	11 2 05 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	50 000,00	0,00	0,00%
10	03	11 2 05 09990	244	Социальное обеспечение и иные выплаты населению.	50 000,00	0,00	0,00%
11				Физическая культура и спорт	100 000,00	24 000,00	24,00%
11	01	08 0 00 00000	000	Муниципальная программа "Физическая культура, спорт, молодежная политика в Козыревском сельском поселении на период 2014-2018 гг."	100 000,00	24 000,00	24,00%
11	01	08 1 00 00000	000	Подпрограмма 1 "Развитие физической культуры и массового спорта в Козыревском сельском поселении на период с 2014-2018 годы"	94 000,00	24 000,00	25,53%
11	01	08 1 01 00000	000	Основное мероприятие 1 "Физическое воспитание и обеспечение организации и проведения физкультурных мероприятий и массовых спортивных мероприятий"	74 000,00	24 000,00	32,43%
11	01	08 1 01 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	74 000,00	24 000,00	32,43%
11	01	08 1 01 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	74 000,00	24 000,00	32,43%
			000	Основное мероприятие 2 "Обеспечение участия спортивной команды поселения в районных соревнованиях по мини футболу"	20 000,00	0,00	0,00%
11	01	08 1 00 00000	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	20 000,00	0,00	0,00%
11	01	08 1 02 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	20 000,00	0,00	0,00%
11	01	08 2 00 00000	000	Подпрограмма "Молодежная политика в Козыревском сельском поселении"	6 000,00	0,00	0,00%
11	01	08 2 01 00000	000	Основное мероприятие 1 "Обеспечение участия в районном конкурсе "Молодая семья года"	6 000,00	0,00	0,00%
11	01	08 2 01 09990	000	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обособленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	6 000,00	0,00	0,00%
11	01	08 2 01 09990	200	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	6 000,00	0,00	0,00%
				Всего расходов	63 485 919,57	9 545 953,46	15,04%

Приложение 4
к Постановлению администрации Козыревского сельского поселения № 49 от 28 апреля 2018 г.

Исполнение бюджета поселения по ведомственной структуре расходов
на 1 квартал 2018 года

№ п.п.	Наименование показателя	коды				Годовой объем на 2018 год	Исполнено за 1 кв. 2018 г.	% исполнения
		ГРС	Раздел	подраздел	Целевая статья			
1	Администрация Козыревского сельского поселения	552				47 656 475,57	6 807 094,67	14,28%
	Общегосударственные вопросы	552	01			19 732 659,00	5 496 487,27	27,85%
	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	553	01	02		2 292 687,00	595 270,21	25,96%
	Непрограммные расходы	552	01	02	99 0 00 00000	2 292 687,00	595 270,21	25,96%
	Высшее должностное лицо Козыревского сельского поселения	552	01	02	99 0 00 10020	2 292 687,00	595 270,21	25,96%
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.	552	01	02	99 0 00 10020	2 292 687,00	595 270,21	25,96%
	Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	552	01	02	99 0 00 10020	1 870 687,00	455 583,88	24,35%
	Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов, за исключением фонда оплаты труда	552	01	02	99 0 00 10020	10 000,00	2 100,00	21,00%

(руб.)

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты де- нежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	552	01	02	99 0 00 10020	129	412 000,00	137 586,33	33,39%
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Россий- ской Федерации, местных администраций.	552	01	04			11 586 109,00	3 458 281,20	29,85%
Непрограммные расходы	552	01	04	99 0 00 00000		11 586 109,00	3 458 281,20	29,85%
Обеспечение деятельности органов местного самоуправления Ко- зыревского сельского поселения	552	01	04	99 0 00 10010		11 586 109,00	3 458 281,20	29,85%
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственных органами, казенными учреждениями, ор- ганами управления государственных внебюджетными фондами	552	01	04	99 0 00 10010	100	8 142 811,00	2 118 126,61	26,01%
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	552	01	04	99 0 00 10010	121	6 025 769,00	1 490 125,06	24,73%
Иные выплаты персоналу государственных (муниципальных) орга- нов, за исключением фонда оплаты труда	552	01	04	99 0 00 10010	122	396 320,00	173 986,00	43,90%
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты де- нежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	552	01	04	99 0 00 10010	129	1 720 722,00	454 015,55	26,39%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	01	04	99 0 00 10010	200	2 809 298,00	841 325,59	29,95%
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуника- ционных технологий	552	01	04	99 0 00 10010	242	534 000,00	95 945,68	17,97%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	552	01	04	99 0 00 10010	244	2 209 498,00	745 379,91	33,74%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государствен- ных (муниципальных) нужд	552	01	04	99 0 00 70010	244	65 800,00		0,00%
Иные бюджетные ассигнования	552	01	04	99 0 00 10010	800	634 000,00	498 829,00	78,68%
Обеспечение проведения выборов и референдумов.	552	01	07			146 700,00	140 313,50	95,65%
Непрограммные расходы	552	01	07	99 0 00 10200		146 700,00	140 313,50	95,65%
Расходы связанные с подготовкой и проведением выборов.	552	01	07	99 0 00 10200		146 700,00	140 313,50	95,65%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	01	07	99 0 00 10200	200	146 700,00	140 313,50	95,65%
Резервные фонды	552	01	11			200 000,00	0,00	0,00%
Непрограммные расходы	552	01	11	99 0 00 00000		200 000,00	0,00	0,00%
Резервные фонды	552	01	11	99 0 00 10110		200 000,00	0,00	0,00%
Иные межбюджетные ассигнования	552	01	11	99 0 00 10110	800	200 000,00		0,00%
Другие общегосударственные вопросы	552	01	13			5 507 163,00	1 302 622,36	23,65%
Непрограммные расходы	552	01	13	99 0 00 00000		5 507 163,00	1 302 622,36	23,65%
Расходы на выполнение государственных полномочий Камчатского края по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности. Предусмотренной законом Камчатского края	552	01	13	99 0 00 40080		20 500,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	01	13	99 0 00 40080	200	20 500,00	0,00	0,00%
Непрограммные расходы	552	01	13	99 0 00 40080	244	20 500,00	0,00	0,00%
Расходы по обеспечению хозяйственной деятельности администра- ции	552	01	13	99 0 00 00000		5 486 663,00	1 302 622,36	23,74%
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственных (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственных внебюджет- ными фондами	552	01	13	99 0 00 10140		5 486 663,00	1 302 622,36	23,74%
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	552	01	13	99 0 00 10140	100	5 436 204,00	1 252 163,36	23,03%
	552	01	13	99 0 00 10140	121	4 175 272,00	963 180,68	23,07%

Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты де- нежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов	552	01	13	99 0 00 10140	129	1 260 932,00	288 982,68	22,92%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	01	13	99 0 00 10140	200	50 459,00	50 459,00	100,00%
Мобилизационная и внебюджетная подготовка	552	01	13	99 0 00 10140	244	50 459,00	50 459,00	100,00%
Непрограммные расходы	552	02	03	99 0 00 10140		158 500,00	17 994,25	11,35%
Расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	552	02	03	99 0 00 00000		158 500,00	17 994,25	11,35%
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, ор- ганами управления государственными внебюджетными фондами	552	02	03	99 0 00 51180		158 500,00	17 994,25	11,35%
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов и взносы по обязательному социальному страхованию	552	02	03	99 0 00 51180	100	158 500,00	17 994,25	11,35%
за счет средств федерального бюджета	552	02	03	99 0 00 51180	121	121 736,00	14 432,07	11,86%
за счет средств федерального бюджета	552	02	03	99 0 00 51180	129	36 764,00	3 562,18	9,69%
Национальная безопасность и правоохранительная деятель- ность	552	03	00			933 000,00	21 633,00	2,32%
Органы юстиции	552	03	04			146 900,00	21 633,00	14,73%
Непрограммные расходы	552	03	04	99 0 00 00000		146 900,00	21 633,00	14,73%
Государственная регистрация актов гражданского состояния	552	03	04	99 0 00 59300		135 600,00	19 230,00	14,18%
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, ор- ганами управления государственными внебюджетными фондами	552	03	04	99 0 00 59300	100	135 600,00	19 230,00	14,18%
за счет средств федерального бюджета	552	03	04	99 0 00 59300	121	104 148,00	14 770,00	14,18%
за счет средств федерального бюджета	552	03	04	99 0 00 59300	129	31 452,00	4 460,00	14,18%
Расходы на выполнение государственных полномочий Камчатского края по государственной регистрации актов гражданского состояния	552	03	04	99 0 00 40270		11 300,00	2 403,00	21,27%
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными органами, казенными учреждениями, ор- ганами управления государственными внебюджетными фондами	552	03	04	99 0 00 40270	100	11 300,00	2 403,00	21,27%
за счет средств краевого бюджета	552	03	04	99 0 00 40270	121	8 679,00	1 845,00	21,26%
за счет средств краевого бюджета	552	03	04	99 0 00 40270	129	2 621,00	558,00	21,29%
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций при- родного и техногенного характера, гражданская оборона	552	03	09			716 100,00	0,00	0,00%
Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и пре- ступлений на территории Козыревского сельского поселения "на 2014-2018 годы	552	03	09	03 0 00 00000		716 100,00	0,00	0,00%
Подпрограмма 1 "Профилактика правонарушений, преступлений и повышение безопасности дорожного движения в Козыревском сель- ском поселении."	552	03	09	03 1 00 00000		707 100,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 1 "Профилактика правонарушений в масшта- бах Козыревского сельского поселения."	552	03	09	03 1 01 00000		707 100,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обо- собленных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	03	09	03 1 01 09990		707 100,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	03	09	03 1 01 09990	200	707 100,00	0,00	0,00%
Подпрограмма 2 "Профилактика экстремизма, терроризма, нар- комании и алкоголизма на территории Козыревского сельского по- селения."	552	03	09	03 2 00 00000		9 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 1 "Меры по профилактике экстремизма, тер- роризма, наркомании и алкоголизма на территории Козыревского сельского поселения."	552	03	09	03 2 01 00000		9 000,00	0,00	0,00%

Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	03	09	03 2 01 09990		9 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	03	09	03 2 01 09990	200	9 000,00	0,00	0,00%
Обеспечение пожарной безопасности	552	03	10			70 000,00	0,00	0,00%
Муниципальная программа "Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на 2014-2018 годы Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района"	552	03	10	04 0 00 00000		70 000,00	0,00	0,00%
Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности в Камчатском крае"	552	03	10	04 2 00 00000		70 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 1 "Проверка состояния и ремонт пожарных гидрантов в Козыревском сельском поселении"	552	03	10	04 2 01 00000		15 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	03	10	04 2 01 09990		15 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	03	10	04 2 01 09990	200	15 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 6 "Защитка минерализованных полос на территории поселения"	552	03	10	04 2 06 00000		50 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	03	10	04 2 06 09990		50 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	03	10	04 2 06 09990	200	50 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 12 "На выполнение работ по предупреждению и тушению пожаров на территории Козыревского сельского поселения"	552	03	10	04 2 12 00000		5 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	03	10	04 2 12 09990		5 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	03	10	04 2 12 09990	200	5 000,00	0,00	0,00%
Национальная экономика	552	04				6 413 099,36	458 289,04	7,15%
Сельское хозяйство и рыболовство	552	04	05			20 000,00	0,00	0,00%
Муниципальная программа "Содействие в развитии сельского хозяйства Козыревском сельском поселении на 2014-2018 г."	552	04	05	10 0 00 00000		20 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 3 «Повышение престижа сельскохозяйственного производства в Козыревском сельском поселении»	552	04	05	10 0 01 00000		20 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	04	05	10 0 03 09990		20 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	04	05	10 0 03 09990	200	20 000,00	0,00	0,00%
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	552	04	09	00 0 00 00000		4 623 102,36	458 289,04	9,91%
Муниципальная программа "Развитие транспортной системы в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района на 2014-2018 годы"	552	04	09	06 0 00 00000		4 623 102,36	458 289,04	9,91%
Подпрограмма "Развитие дорожного хозяйства"	552	04	09	06 1 00 00000		4 623 102,36	458 289,04	9,91%
Основное мероприятие 1 "Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения"	552	04	09	06 1 01 00000		4 563 102,36	458 289,04	10,04%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	04	09	06 1 01 09990		4 563 102,36	458 289,04	10,04%

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	04	09	06 1 01 09990	200	4 563 102,36	458 289,04	10,04%
Основное мероприятие 3 «Разработка программы Комплексного развития транспортной инфраструктуры Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района Камчатского края».	552	04	09	06 1 03 00000		60 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	04	09	06 1 03 09990		60 000,00	0,000	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	04	09	06 1 03 09990	200	60 000,00	0,00	0,00%
Другие вопросы в области национальной экономики		04	12			1 769 997,00	0,00	0,00%
Муниципальная программа "Совершенствование управления муниципальным имуществом в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района на 2014-2018 годы"	552	04	12	05 0 00 00000		1 769 997,00	0,00	0,00%
Подпрограмма "Совершенствование управления муниципальным имуществом Козыревского сельского поселения на 2014-2018 годы"	552	04	12	05 1 00 00000		1 769 997,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 5 "Выполнение кадастровых работ по межеванию и постановке земельных участков на государственный кадастровый учет для размещения объектов малоэтажного жилищного строительства"	552	04	12	05 1 05 00000		180 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	04	12	05 1 05 09990		180 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	04	12	05 1 05 09990	200	180 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 08 «Выполнение кадастровых работ по снятию с государственного кадастрового учета объектов недвижимости.»	552	04	12	05 1 08 00000		75 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	04	12	05 1 08 09990		75 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	04	12	05 1 08 09990	200	75 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 09 «Выполнение работ по межеванию и постановке на государственный кадастровый учет земель общего пользования (улицы)»	552	04	12	05 1 09 00000		134 997,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	04	12	05 1 09 09990		134 997,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	04	12	05 1 09 09990	200	134 997,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 10 «Выполнение работ по изготовлению технических планов и постановка на кадастровый учет объектов недвижимого имущества (водопроводные сети 21,1 км, тепловые сети -2,456 км)»	552	04	12	05 1 10 00000		600 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	04	12	05 1 10 09990		600 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	04	12	05 1 10 09990	200	600 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 11 «Землеустройство с целью проведения государственного кадастрового учета земельных участков ,на которые у Козыревского сельского поселения возникает право собственности на землю при разграничении государственной собственности.»	552	04	12	05 1 11 00000		95 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	04	12	05 1 11 09990		95 000,00	0,00	0,00%

Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	04	12	05 1 11 09990	200	95 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 14 «Проведение кадастровых работ по разделу лесного участка 41:09:0010115:2 (для внесения изменений в Генеральный план, отображающий границу населенного пункта поселка Козыревск)»	552	04	12	05 1 14 00000		400 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	04	12	05 1 14 09990		400 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	04	12	05 1 14 09990	200	400 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 16 «Проведение оценки рыночной стоимости земельного участка и объекта недвижимости Стройтех в с.Майское.»	552	04	12	05 1 16 00000		35 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	04	12	05 1 16 09990		35 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	04	12	05 1 16 09990	200	35 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 17 «Подготовка документов и межевого плана необходимых для внесения в государственный кадастр недвижимости сведений о земельном участке под кладбище в районе п.Козыревск.»	552	04	12	05 1 17 00000		150 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	04	12	05 1 17 09990		150 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	04	12	05 1 17 09990	200	150 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 18 «Подготовка проекта планировочной структуры (элемент № 39-пер.Центральный в п.Козыревск) застроенных многоквартирными домами.»	552	04	12	05 1 18 00000		100 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	04	12	05 1 18 09990		100 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	04	12	05 1 18 09990	200	100 000,00	0,00	0,00%
Жилищно-коммунальное хозяйство	552	05				15 457 975,21	253 443,99	1,64%
Жилищное хозяйство	552	05	01			1 353 344,21	29 338,43	2,17%
Непрограммные расходы	552	05	01	99 0 00 00000		1 253 344,21	0,00	0,00%
Содержание и текущий ремонт жилищного фонда Козыревского сельского поселения	552	05	01	99 0 00 10150		1 253 344,21	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	05	01	99 0 00 10150	200	1 253 344,21	0,00	0,00%
Муниципальная программа " Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы"	552	05	01	02 4 00 00000		100 000,00	29 338,43	29,34%
Подпрограмма 4 "Капитальный ремонт многоквартирных домов в Козыревском сельском поселении"	552	05	01	02 4 01 00000		100 000,00	29 338,43	29,34%
Основное мероприятие 1 "Содействие проведению капитального ремонта многоквартирных домов"	552	05	01	02 4 01 00000		100 000,00	29 338,43	29,34%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	05	01	02 4 01 09990		100 000,00	29 338,43	29,34%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	05	01	02 4 01 09990	200	100 000,00	29 338,43	29,34%
Коммунальное хозяйство	552	05	02			6 525 034,00	0,00	0,00%

Муниципальная программа " Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы"	552	05	02	02 0 00 000000	000	6 525 034,00	0,00	0,00%
Подпрограмма 1 "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Козыревском сельском поселении"	552	05	02	02 1 00 000000		2 126 150,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 2 "Проведение мероприятий, направленных на ремонт ветхих и аварийных сетей"	552	05	02	02 1 02 000000		200 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	05	02	02 1 02 099990		200 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	05	02	02 1 02 099990	200	200 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 2 "Проведение мероприятий, направленных на ремонт ветхих и аварийных сетей"	552	05	02	02 1 02 099990	244	200 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	05	02	02 1 02 099990		200 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	05	02	02 1 02 099990	200	200 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 2 "Проведение мероприятий, направленных на ремонт ветхих и аварийных сетей"	552	05	02	02 1 02 S00600	244	200 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	05	02	02 1 02 099990		1 726 150,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	05	02	02 1 02 099990	200	1 726 150,00	0,00	0,00%
Подпрограмма 2 "Чистая вода в Козыревском сельском поселении"	552	05	02	02 1 02 400600		1 726 150,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 2 "Проведение технических мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы систем водоснабжения и водоотведения"	552	05	02	02 2 00 000000	244	4 398 884,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	05	02	02 2 02 000000		4 039 700,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	05	02	02 2 02 099990	200	4 039 700,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 2 "Проведение технических мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы систем водоснабжения и водоотведения"	552	05	02	02 2 02 099990	244	4 039 700,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	05	02	02 2 02 400600		352 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	05	02	02 2 02 400600	200	352 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 2 "Проведение технических мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы систем водоснабжения и водоотведения"	552	05	02	02 2 02 400600	244	352 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением общесобственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	05	02	02 2 02 400600		7 184,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	05	02	02 2 02 S00600	200	7 184,00	0,00	0,00%

	за счет средств бюджета поселения	552	05	02	02 2 02 S0060	244	7 184,00	0,00	0,00%
	Благоустройство		05	03			7 579 597,00	224 105,56	2,96%
	Муниципальная программа " Энергоэффективность,развитие энергетик и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы"	552	05	03	02 0 00 00000		7 159 901,00	224 105,56	3,13%
	Подпрограмма 3 " Комплексное благоустройство населенных пунктов Козыревского сельского поселения"	552	05	03	02 3 00 00000		7 159 901,00	224 105,56	3,13%
	Основное мероприятие 3 « Приобретение строительно-дорожной и коммунальной техники, устройство площадок под установку мусоросборных контейнеров, приобретение мусоросборных контейнеров».	552	05	03	02 3 03 00000		2 650 000,00	0,00	0,00%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов,которым присваиваются уникальные коды.	552	05	03	02 3 03 09990		2 650 000,00	0,00	0,00%
	Закупка товаров,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	05	03	02 3 03 09990	200	2 650 000,00	0,00	0,00%
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	552	05	03	02 3 03 09990	240	2 650 000,00	0,00	0,00%
	за счет средств бюджета поселения	552	05	03	02 3 03 09990	244	150 000,00	0,00	0,00%
	за счет средств районного бюджета	552	05	03	02 3 03 09990	244	2 500 000,00	0,00	0,00%
	Основное мероприятие 4 "Ремонт и замена уличных сетей наружного освещения"	552	05	03	02 3 04 00000		600 000,00	0,00	0,00%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов,которым присваиваются уникальные коды.	552	05	03	02 3 04 09990		600 000,00	0,00	0,00%
	Закупка товаров,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	05	03	02 3 04 09990	200	600 000,00	0,00	0,00%
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	552	05	03	02 3 04 09990	240	600 000,00	0,00	0,00%
	за счет средств бюджета поселения	552	05	03	02 3 04 09990	244	300 000,00	0,00	0,00%
	за счет средств районного бюджета	552	05	03	02 3 04 09990	244	300 000,00	0,00	0,00%
	Основное мероприятие 7 "Другие вопросы в сфере благоустройства"	552	05	03	02 3 07 00000		3 652 470,00	224 105,56	6,14%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов,которым присваиваются уникальные коды.	552	05	03	02 3 07 09990		3 652 470,00	224 105,56	6,14%
	Закупка товаров,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	05	03	02 3 07 09990	200	3 652 470,00	224 105,56	6,14%
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	552	05	03	02 3 07 09990	240	3 652 470,00	224 105,56	6,14%
	за счет средств бюджета поселения	552	05	03	02 3 07 09990	244	1 202 470,00	190 772,22	15,87%
	за счет средств районного бюджета	552	05	03	02 3 07 09990	244	2 450 000,00	33 333,34	1,36%
	Основное мероприятие 7 "Другие вопросы в сфере благоустройства"	552	05	03	02 3 07 00000		254 431,00	0,00	0,00%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов,которым присваиваются уникальные коды.	552	05	03	02 3 07 40060		254 431,00	0,00	0,00%
	Закупка товаров,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	05	03	02 3 07 40060	200	254 431,00	0,00	0,00%
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	552	05	03	02 3 07 40060	240	254 431,00	0,00	0,00%
	за счет средств краевого бюджета	552	05	03	02 3 07 40060	244	254 431,00	0,00	0,00%
	Основное мероприятие 7 "Другие вопросы в сфере благоустройства"	552	05	03	02 3 07 00000		3 000,00	0,00	0,00%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов,которым присваиваются уникальные коды.	552	05	03	02 3 07 S0060		3 000,00	0,00	0,00%
	Закупка товаров,работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	05	03	02 3 07 S0060	200	3 000,00	0,00	0,00%
	Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных нужд	552	05	03	02 3 07 S0060	240	3 000,00	0,00	0,00%
	за счет средств бюджета поселения	552	05	03	02 3 07 S0060	244	3 000,00	0,00	0,00%

	за счет средств краевого бюджета	552	10	03	02 1 05 40240	812	2 371 000,00	279 311,52	11,78%
	Основное мероприятие 6 «Предоставление субсидий предприятиям.»	552	10	03	02 1 06 00000		800 000,00	133 373,60	16,67%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением собственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	10	03	02 1 06 09990		800 000,00	133 373,60	16,67%
	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг.	552	10	03	02 1 06 09990	811	800 000,00	133 373,60	16,67%
	Основное мероприятие 6 «Предоставление субсидий предприятиям.»	552	10	03	02 1 06 00000		887 994,00	0,00	0,00%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением собственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	10	03	02 1 06 70030		887 994,00	0,00	0,00%
	Субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг.	552	10	03	02 1 06 70030	811	887 994,00	0,00	0,00%
	Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан Козыревского сельского поселения на 2017-2018 годы»,	552	10	03	11 0 00 00000		210 000,00	7 500,00	3,57%
	Подпрограмма 2 «Меры направленные на снижение социальной напряженности в Козыревском сельском поселении»,	552	10	03	11 2 00 00000		210 000,00	7 500,00	3,57%
	Основное мероприятие 1 «Оказание поддержки гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.»	552	10	03	11 2 01 00000		17 000,00	3 000,00	17,65%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением собственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	10	03	11 2 01 09990		17 000,00	3 000,00	17,65%
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению.	552	10	03	11 2 01 09990	321	17 000,00	3 000,00	17,65%
	Основное мероприятие 3 «Организация и проведение праздничных мероприятий в Козыревском сельском поселении»	552	10	03	11 2 03 00000		128 000,00	0,00	0,00%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением собственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	10	03	11 2 03 09990		128 000,00	0,00	0,00%
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	10	03	11 2 03 09990	244	128 000,00	0,00	0,00%
	Основное мероприятие 4 «Оказание мер социальной поддержки пенсионеров, ветеранов ВОВ, трудового фронта, воинов интернационалистов»	552	10	03	11 2 04 00000		15 000,00	4 500,00	30,00%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением собственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	10	03	11 2 04 09990		15 000,00	4 500,00	30,00%
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению.	552	10	03	11 2 04 09990	321	15 000,00	4 500,00	30,00%
	Основное мероприятие 5 «Обеспечение беспрепятственного доступа в здание администрации Козыревского сельского поселения»	552	10	03	11 2 05 00000		50 000,00	0,00	0,00%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением собственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	10	03	11 2 05 09990		50 000,00	0,00	0,00%
	Социальное обеспечение и иные выплаты населению.	552	10	03	11 2 05 09990	321	50 000,00	0,00	0,00%
	Муниципальная программа «Физическая культура и спорт	552	11				100 000,00	24 000,00	24,00%
	Муниципальная программа «Физическая культура, спорт, молодежная политика в Козыревском сельском поселении на период 2014-2018 гг.»	552	11	01	08 0 00 00000		100 000,00	24 000,00	24,00%
	Подпрограмма 1 «Развитие физической культуры и массового спорта в Козыревском сельском поселении на период с 2014-2018 годы»	552	11	01	08 1 00 00000		94 000,00	24 000,00	25,53%

	Основное мероприятие 1 "Физическое воспитание и обеспечение организации и проведения физкультурных мероприятий и массовых спортивных мероприятий"	552	11	01	08 1 01 00000		74 000,00	24 000,00	32,43%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	11	01	08 1 01 09990		74 000,00	24 000,00	32,43%
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	11	01	08 1 01 09990	200	74 000,00	24 000,00	32,43%
	Основное мероприятие 2 "Обеспечение участия спортивной команды поселения в районных соревнованиях по мини футболу"	552	11	01	08 1 02 00000		20 000,00	0,00	0,00%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	11	01	08 1 02 09990		20 000,00	0,00	0,00%
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	11	01	08 1 02 09990	200	20 000,00	0,00	0,00%
	Подпрограмма 2 "Молодежная политика в Козыревском сельском поселении"	552	11	01	08 2 00 00000		6 000,00	0,00	0,00%
	Основное мероприятие 1 "Обеспечение участия в районном конкурсе "Молодая семья года"	552	11	01	08 2 01 00000		6 000,00	0,00	0,00%
	Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением обоснованных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	11	01	08 2 01 09990		6 000,00	0,00	0,00%
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	11	01	08 2 01 09990	200	6 000,00	0,00	0,00%
	Культура кинематография						15 829 444,00	2 738 858,79	
2	Муниципальное казенное учреждение культуры Поселковый Домовый центр "Ракета" п.Козыревск	552	08	01	00 0 00 00000	000	11 273 709,00	1 602 837,69	14,22%
	Непрограммные расходы	552	08	01	99 0 00 000000	000	8 252 122,00	1 542 337,69	18,69%
	Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "ПДЦ Ракета"	552	08	01	99 0 00 10030		8 252 122,00	1 542 337,69	18,69%
	Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.	552	08	01	99 0 00 10030	100	6 783 825,00	994 866,02	14,67%
	Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	552	08	01	99 0 00 10030	111	5 105 856,00	769 645,59	15,07%
	Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	552	08	01	99 0 00 10030	112	136 000,00	35 000,00	25,74%
	Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений.	552	08	01	99 0 00 10030	119	1 541 969,00	190 220,43	12,34%
	Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд.	552	08	01	99 0 00 10030	200	1 439 297,00	532 170,67	36,97%
	Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	552	08	01	99 0 00 10030	242	26 600,00	12 080,30	45,41%
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	552	08	01	99 0 00 10030	244	1 412 697,00	520 090,37	36,82%
	Иные бюджетные ассигнования	552	08	01	99 0 00 10030	800	29 000,00	15 301,00	52,76%
	Муниципальная программа "Развитие культуры в Козыревском сельском поселении на период 2014-2018 годы".	552	08	01	09 0 00 00000	000	3 021 587,00	60 500,00	2,00%
	Подпрограмма 1 «Культурно-досуговая деятельность».	552	08	01	09 1 00 00000	000	151 000,00	35 500,00	23,51%
	Основное мероприятие - Проведение культурно-массовых мероприятий:	552	08	01	09 1 01 00000	000	151 000,00	35 500,00	23,51%
	МКУК «ПДЦ «Ракета»								
	Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	552	08	01	09 1 01 09990	244	151 000,00	35 500,00	23,51%

Подпрограмма 2 «Оснащение материально-техническими ресурсами»	552	08	01	09 2 00 00000	000	85 000,00	25 000,00	29,41%
Основное мероприятие 19 «Разработка ПСД на монтаж пожарной сигнализации МКУК «ПДЦ «Ракета»	552	08	01	09 2 19 00000	000	50 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением собственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	08	01	09 2 19 09990	000	50 000,00	0,00	0,00%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	552	08	01	09 2 19 09990	244	50 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 22 «Приобретение ноутбука для МКУК «ПДЦ «Ракета»».	552	08	01	09 2 22 00000	000	25 000,00	25 000,00	100,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением собственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	08	01	09 2 22 09990	000	25 000,00	25 000,00	100,00%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	552	08	01	09 2 22 09990	244	25 000,00	25 000,00	100,00%
Основное мероприятие 28 «Оборудование объекта культуры ПДЦ «Ракета» инженерно-техническими средствами охраны.»	552	08	01	09 2 28 00000	000	10 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением собственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	08	01	09 2 28 09990	000	10 000,00	0,00	0,00%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	552	08	01	09 2 28 09990	244	10 000,00	0,00	0,00%
Подпрограмма 3 «Обеспечение условий реализации программы»	552	08	01	09 3 00 00000	000	2 785 587,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 2»Проведение капитального и текущего ремонтов здания и помещений МКУК ПДЦ «Ракета»	552	08	01	09 3 02 00000	000	2 558 587,00	0,00	0,00%
Прочая закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственных (муниципальных) организаций	552	08	01	09 3 02 40040	244	1 561 587,00	0,00	0,00%
Прочая закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственных (муниципальных) организаций	552	08	01	09 3 02 09990	244	997 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 6 « Обеспечение беспрепятственного доступа (оборудование пандусных съездов) к ПДЦ «Ракета»».	552	08	01	09 3 06 00000	000	50 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением собственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	08	01	09 3 06 09990	000	50 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	552	08	01	09 3 06 09990	244	50 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие7 «Монтаж пожарной сигнализации МКУК ПДЦ «Ракета»».	552	08	01	09 3 07 00000	000	177 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением собственных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	08	01	09 3 07 09990	000	177 000,00	0,00	0,00%
Закупка товаров, работ и услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	552	08	01	09 3 07 09990	244	177 000,00	0,00	0,00%
3 Муниципальные расходы	552						1 136 021,10	24,94%
Непрограммные расходы	552						1 093 521,10	25,42%
Расходы на обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения "Библиотека п.Козыревск"	552	08	01	99 0 00 00000	000	4 301 735,00	1 093 521,10	25,42%
Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами.	552	08	01	99 0 00 10040	100	3 537 512,00	949 425,99	26,84%
Фонд оплаты труда казенных учреждений и взносы по обязательному социальному страхованию	552	08	01	99 0 00 10040	111	2 552 928,00	668 364,04	26,18%

Иные выплаты персоналу казенных учреждений, за исключением фонда оплаты труда	552	08	01	99 0 00 10040	112	213 600,00	116 784,00	54,67%
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений.	552	08	01	99 0 00 10040	119	770 984,00	164 277,95	21,31%
Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	552	08	01	99 0 00 10040	200	757 999,00	139 908,11	18,46%
Закупка товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	552	08	01	99 0 00 10040	242	50 000,00	9 501,08	19,00%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	552	08	01	99 0 00 10040	244	707 999,00	130 407,03	18,42%
Иные бюджетные ассигнования	552	08	01	99 0 00 10040	800	6 224,00	4 187,00	67,27%
Муниципальная программа "Развитие культуры в Козыревском сельском поселении на период 2014-2018 годы"	552	08	01	09 0 00 00000	000	254 000,00	42 500,00	16,73%
Подпрограмма 1 «Культурно-досуговая деятельность».	552	08	01	09 1 00 00000	000	54 000,00	10 000,00	18,52%
Основное мероприятие - Проведение культурно-массовых мероприятий: МКУ «Библиотека п. Козыревск	552	08	01	09 1 02 00000	000	54 000,00	10 000,00	18,52%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением основных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	08	01	09 1 02 09990	000	54 000,00	10 000,00	18,52%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	552	08	01	09 1 02 09990	244	54 000,00	10 000,00	18,52%
Подпрограмма 2 «Оснащение материально-техническими ресурсами»	552	08	01	09 2 00 00000	000	150 000,00	32 500,00	21,67%
Основное мероприятие - Обновление книжного фонда МКУ «Библиотека п. Козыревск»	552	08	01	09 2 07 00000	000	140 000,00	32 500,00	23,21%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением основных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	08	01	09 2 07 09990	000	140 000,00	32 500,00	23,21%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	552	08	01	09 2 07 09990	244	140 000,00	32 500,00	23,21%
Основное мероприятие 27 «Оборудование объекта культуры МКУ «Библиотека п. Козыревск.» инженерно-техническими средствами охраны.»	552	08	01	09 2 27 00000	000	10 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением основных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	08	01	09 2 27 09990	000	10 000,00	0,00	0,00%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	552	08	01	09 2 27 09990	244	10 000,00	0,00	0,00%
Подпрограмма 3 «Обеспечение условий реализации программы»	552	08	01	09 3 00 00000	000	50 000,00	0,00	0,00%
Основное мероприятие 5 « Обеспечение беспрепятственного доступа (оборудование пандусных съездов) к МКУ «Библиотека п. Козыревск.»	552	08	01	09 3 05 00000	000	50 000,00	0,00	0,00%
Реализация мероприятий соответствующей подпрограммы в рамках соответствующей муниципальной программы, за исключением основных расходов, которым присваиваются уникальные коды.	552	08	01	09 3 05 09990	000	50 000,00	0,00	0,00%
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	552	08	01	09 3 05 09990	244	50 000,00	0,00	0,00%
ИТОГО РАСХОДОВ:						63 485 919,57	9 545 953,46	15,04%

Приложение 5
к Постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
№ 49 от 28 апреля 2018 г

Исполнение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных целевых программ Козыревского сельского поселения за I квартал 2018 года.

№ п/п	Наименование программы, раздел, подраздел (направление) программы	Годовой объем ассигнований	Исполнено за 1 кв. 2018 г.	% исполнения
1	2	3		рублей
1	Муниципальная программа "Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района на 2014-2018 годы"	0,00	0,00	0,00%
2	Муниципальная программа " Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы"	17 843 929,00	666 129,11	3,73%
3	Муниципальная целевая программа " Профилактика правонарушений и преступлений на территории Козыревского сельского поселения "на 2014-2018 годы	716 100,00	0,00	0,00%
4	Программа "Защита населения, территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности, развитие гражданской обороны на 2014-2018 годы Козыревского сельского поселения Усть-Камчатского муниципального района"	70 000,00	0,00	0,00%
5	Муниципальная программа " Совершенствование управления муниципальным имуществом в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района на 2014-2018 годы"	1 769 997,00	0,00	0,00%
6	Муниципальная программа " Развитие транспортной системы в Козыревском сельском поселении Усть-Камчатского муниципального района на 2014-2018 годы"	4 623 102,36	458 289,04	9,91%
7	Муниципальная программа "Содействие занятости населения Козыревского сельского поселения на 2014-2018 годы"	82 000,00	0,00	0,00%
8	Муниципальная программа "Физическая культура, спорт, молодежная политика в Козыревском сельском поселении на период 2014-2018 гг."	100 000,00	24 000,00	24,00%
9	Муниципальная программа "Развитие культуры в Козыревском сельском поселении на период 2014-2018 годы	3 275 587,00	103 000,00	3,14%
10	Муниципальная программа "Содействие в развитии сельского хозяйства в Козыревском сельском поселении на 2014-2018 г."	20 000,00	0,00	0,00%
11	Муниципальная программа «Социальная поддержка граждан Козыревского сельского поселения на 2017-2018 годы»,	210 000,00	7 500,00	3,57%
12	Муниципальная программа « Формирование современной городской среды в Козыревском сельском поселении»	419 696,00	0,00	0,00%

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Козыревского сельского поселения

28 апреля 2018 № 50

п. Козыревск

Об утверждении Положения «Об организации общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения пожарной безопасности на территории Козыревского сельского поселения,-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «Об организации общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на странице Козыревского сельского поселения на сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в сети интернет, краткий адрес <http://www.kamgov.ru/bmr/kozyrevskoe>.

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения
И.Н. Байдуганова

Приложение
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
От 28 апреля 2018 № 50

Положение об организации общественного контроля за обеспечением пожарной безопасности (далее – положение)

1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами пожарной безопасности в Российской Федерации, в целях реализации в Козыревском сельском поселении первичных мер пожарной безопасности и регулирования вопросов организации работы по осуществлению общественного контроля за соблюдением требований пожарной безопасности.

2. Для целей настоящего положения используются следующие понятия:

пожарная безопасность – состояние защищенности личности, имущества и общества от пожаров;

требования пожарной безопасности – специальные условия социального характера, установленные в целях обеспечения пожарной безопасности законодательством Российской Федерации, нормативными документами или уполномоченным государственным органом;

нарушение требований пожарной безопасности – невыполнение или ненадлежащее выполнение требований пожарной безопасности;

противопожарный режим – совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами по пожарной безопасности требований пожарной безопасности, определяющих правила поведения людей, порядок

организации производства и (или) содержания территорий, земельных участков, зданий, сооружений, помещений организаций и других объектов защиты в целях обеспечения пожарной безопасности;

меры пожарной безопасности – действия по обеспечению пожарной безопасности, в том числе по выполнению требований пожарной безопасности;

профилактика пожаров – совокупность превентивных мер, направленных на исключение возможности возникновения пожаров и ограничение их последствий;

первичные меры пожарной безопасности – реализация принятых в установленном порядке норм и правил по предоставлению пожаров, спасению людей и имущества от пожаров, являющихся частью комплекса мероприятий по организации пожаротушения;

добровольная пожарная охрана – социально ориентированные общественные объединения пожарной охраны, созданные по инициативе физических лиц и (или) юридических лиц – общественных объединений для участия в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

общественный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности – работа по профилактике пожаров путем осуществления гражданами контроля за соблюдением требований пожарной безопасности в поселении.

3. Общественный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности является формой участия граждан в добровольной пожарной охране.

4. Общественный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности в поселении осуществляется в порядке проведения гражданами социально значимых работ, устанавливаемых администрацией Козыревского сельского поселения.

5. Гражданами, осуществляющими общественный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности, могут являться жители, обладающие избирательным правом, разделяющие цели и задачи, определенные настоящим положением, достигшие 18-летнего возраста, способные по своим деловым, моральным качествам и состоянию здоровья выполнить поставленные задачи.

6. Работы по осуществлению общественного контроля за соблюдением требований пожарной безопасности проводятся гражданами на добровольной основе по договоренности с администрацией Козыревского сельского поселения, в свободное от основной работы или учебы время на безвозмездной основе не чаще одного раза в три месяца. Продолжительность работ не может составлять более четырех часов подряд.

7. Для осуществления общественного контроля за соблюдением требований пожарной безопасности из числа работников администрации Козыревского сельского поселения назначается лицо, ответственное за организацию такой работы.

8. Работы по осуществлению общественного контроля за соблюдением требований пожарной безопасности включают в себя:

- контроль за соблюдением требований пожарной безопасности в Козыревском сельском поселении и на объектах муниципальной собственности;

- подготовку предложений гражданам, руководителям объектов независимо от формы собственности, и иным должностным лицам об устранении нарушений требований пожарной безопасности;

- подготовку предложений в адрес Главы администрации Козыревского сельского поселения о передаче материалов по фактам нарушений требований пожарной безопасности в территориальный орган государственного пожарного надзора;

- подготовку предложений Главе администрации Козыревского сельского поселения по реализации мер пожарной безопасности в границах муниципального образования;

- проведение противопожарной пропаганды в поселении путем бесед о мерах пожарной безопасности, выступлений на сходах граждан с доведением до населения требований пожарной безопасности и данных об оперативной обстановке с пожарами, распространения среди населения листовок, наглядной агитации и литературы противопожарной направленности;

- доведение до населения решений органов местного самоуправления, касающихся вопросов обеспечения пожарной безопасности.

9. Работа по профилактике пожаров путем проведения общественного контроля за соблюдением требований пожарной безопасности проводятся на основании планов-заданий, выдаваемых администрацией Козыревского сельского поселения, с предоставлением отчета о проделанной работе, а также по мере необходимости, при обращении граждан, проживающих в поселении, либо при выявлении на территории населенного пункта нарушений требований пожарной безопасности.

10. Обучение лица из числа работников администрации Козыревского сельского поселения, проводится за счет средств местного бюджета в специализированных организациях, имеющих лицензию на соответствующий вид деятельности, по программам пожарно-технического минимума для лиц, ответственных за пожарную безопасность, и лиц, обучающих население мерам пожарной безопасности.

11. Обучение лиц, осуществляющих общественный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности, проводится в администрации муниципального образования лицом, назначенным ответственным за проведение муниципального контроля за соблюдением требований пожарной безопасности.

12. Муниципальный контроль за соблюдением требований пожарной безопасности включает в себя:

- контроль за соблюдением требований пожарной безопасности в поселении на объектах муниципальной собственности;

- организацию деятельности граждан по противопожарной профилактике путем организации общественного контроля за соблюдением требований пожарной безопасности;

- рассмотрение информации о нарушениях требований пожарной безопасности, подготовленной по результатам проведения общественного контроля;

- принятие решений о передаче материалов, составленных по фактам нарушений требований пожарной безопасности, в территориальный орган государственного пожарного надзора для принятия соответствующих мер;

- подготовку от имени Главы Козыревского сельского поселения гражданам, руководителям объектов, находящихся в муниципальной собственности, и иным должностным лицам предложений об устранении нарушений требований пожарной безопасности;

- разработку мер пожарной безопасности для поселения и утверждение их Главой Козыревского сельского поселения;

- подготовку Главе Козыревского сельского поселения и органам государственной власти предложений по реализации мер пожарной безопасности в границах поселения;

- проведение противопожарной пропаганды путем бесед о мерах пожарной безопасности, выступлений на сходках граждан с доведением до населения требований пожарной безопасности и данных об оперативной обстановке с пожарами, распространения среди населения листовок, наглядной агитации и литературы противопожарной направленности;

- доведения до населения решений органов местного самоуправления, касающихся вопросов обеспечения пожарной безопасности.

13. При подготовке информации о фактах нарушения требований пожарной безопасности, направляемой в территориальный орган государственного пожарного надзора для принятия соответствующих мер, к информации должны прилагаться:

- копии ранее направленных предложений об устранении нарушений требований пожарной безопасности в адрес граждан, руководителей объектов, находящихся в муниципальной собственности, и иных должностных лиц;

- акт, составленный по фактам выявленных нарушений требований пожарной безопасности, подписанный гражданином, осуществляющим общественный контроль, и должностным лицом, ответственным за проведение муниципального контроля за соблюдением требований пожарной безопасности;

- при необходимости – выкопировки из генеральных планов и съемок населенных пунктов;

- другая документация, необходимая для проведения проверки.

14. Предложения об устранении нарушений требований пожарной безопасности в адрес граждан, руководителей объектов, находящихся в муниципальной собственности, и иных должностных лиц вручаются или направляются по почте в форме писем, подписываемых Главой Козыревского сельского поселения.

15. Предложения в адрес руководителей объектов, не являющихся муниципальной собственностью, направляются в случаях, если допущенные ими нарушения требований пожарной безопасности влияют на пожарную безопасность населенного пункта в целом или объекта, находящегося в муниципальной собственности.

16. Проведение общественного и муниципального контроля за соблюдением требований пожарной безопасности в частных жилых домах и квартирах, находящихся в собственности граждан, осуществляется при согласии собственника на проведение указанного контроля.

17. Общее руководство деятельностью по осуществлению общественного и муниципального контроля за соблюдением требований пожарной безопасности осуществляет Главой Козыревского сельского поселения.

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Козыревского сельского поселения

28 апреля 2018 № 51
п. Козыревск

Об утверждении Технологической схемы предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления», —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Технологическую схему предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения
И.Н.Байдуганова

Приложение
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
от 28 апреля 2018 № 51

“УТВЕРЖДАЮ”

Глава
Козыревского сельского поселения

_____/И.Н.Байдуганова/

Раздел 1. “Общие сведения о муниципальной услуге”

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Козыревского сельского поселения (далее - ОМС)
2	Номер услуги в федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка
4	Краткое наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Козыревского сельского поселения от 31.01.2018 №10
6	Перечень “подуслуг”	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ, Портал МФЦ

Раздел 2. "Общие сведения о муниципальной услуге"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги			Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги
						наличие платы (государственный пошлины)	реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для принятия (государственный пошлины)	КБК для взимания платы (государственный пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка

20 рабочих дней со дня регистрации заявления	20 рабочих дней со дня регистрации заявления	нет	В случае, если заявитель не является правообладателем земельного участка	нет	нет	нет	-	-	1) почтовым отправлением в ОМС; 2) лично в ОМС или МФЦ; 3) в электронной форме на электронный адрес ОМС; 3) в электронном виде через РПГУ	1) лично в ОМС, на бумажном носителе; 2) направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; 3) почтовая связь; 3) через личный кабинет на РПГУ; 4) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС
--	--	-----	--	-----	-----	-----	---	---	--	---

Раздел 3. "Сведения о заявителях"

№ п.п	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителями	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8

Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка

1	Физические лица, индивидуальные предприниматели, которые являются застройщиками	1.1. документ, удостоверяющий личность: 1.1.1. Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника	имеется	Уполномоченные представители (любые дееспособные физические лица, достигшие 18 лет)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - <u>доверенность</u>	1.1. В соответствии со столбцом 4 настоящего раздела; 1.2. Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации.
---	---	---	---	---------	---	---	---

					1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Должен быть нотариальный перевод документа; 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 5. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника 6. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника				
	1.1.2. Паспорт иностранного гражданина				1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника				
	1.1.3. Удостоверение беженца				1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника				
	1.1.4. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ				1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника				
	1.1.5. Разрешение на временное проживание				1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника				

1	Юридические лица, которые являются застройщиками	1.1.6. Вид на жительство	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника	5 имеется	6 Законные представители (любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности)	7 1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 пункта 1 настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: 1.2.1. Решение (приказ) о назначении или об избрании физ. лица на должность	8 1.1. В соответствии со столбцом 4 пункта 1 настоящего раздела; 1.2.1. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии). Должно содержать информацию о праве физ. лица действовать от имени юр. лица без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.
---	--	--------------------------	---	--------------	---	--	--

				Уполномоченные представители (любые лица, имеющие соответствующие полномочия на основании доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 пункта 1 настоящего раздела); 1.2.1. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представления на подачу заявления от имени юр.лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	1.1. В соответствии со столбцом 4 пункта 1 настоящего раздела; 1.2.1. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представления на подачу заявления от имени юр.лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.
--	--	--	--	---	---	---

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги"

№ п.п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка							
1	Заявление	Заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	По форме, согласно приложению 1 к настоящей технологической схеме. В случае строительства линейного объекта, в заявлении обязательно указать реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	Приложение №1	Приложение №2
2	Документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя	В соответствии с Разделом 3 настоящей технологической схемы	один, подлинник или нотариально заверенная копия (установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	нет	В соответствии с Разделом 3 настоящей технологической схемы	-	-

3	Документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя	Доверенность	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, предоставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения с заявлением от имени заявителя представителя	Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации	-	-
	Решение	Доверенность	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, предоставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения за конного представителя юридического лица	Решение о назначении лица или его избранием должно быть заверено юридическим лицом, содержащее подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	-	-
4	Правоустанавливающие документы	1) правоустанавливающие документы на земельный участок; 2) правоустанавливающие документы на объекты недвижимого имущества;	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, предоставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	По собственной инициативе заявителя. Самостоятельно, если права на земельный участок и объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	В соответствии с требованиями законодательства	-	-
5	Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения водоснабжением, канализацией, электроснабжением, теплоснабжением	Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения водоснабжением, канализацией, электроснабжением, теплоснабжением	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, предоставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	По собственной инициативе заявителя	В соответствии с требованиями законодательства	-	-

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"							
Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направленного (ей) запрашиваемый межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственной информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка							
							9

нет	Запрос выписки из Единого государственного реестра недвижимости (содержащей общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	Документ содержащий выписку из ЕГРН на недвижимое имущество и сделок с ним	ОМС	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	0003564	7 рабочих дней, в том числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	Приложения №№8-9	Приложения №№10-11
нет	Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения	Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения	ОМС	Ресурсоснабжающие компании	-	14 календарных дней	Приложения №№8-9	Приложения №№10-11

Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"									
№ п.п.	Документ/ документ, являющийся(иеся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(иеся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (иеся) результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющегося (иеся) результатом муниципальной услуги	Способы получения результата муниципальной услуги	Срок хранения не-востребованных заявителем результатов муниципальной услуги		
							в орг-гоне	в МФЦ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка									
1.	Градостроительный план земельного участка	По форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»	положительный	Приложение 3	Приложение 4	На бумажном носителе в ОМС. Почтовым направлением ОМС. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС. Через личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг.	3 года	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС	
2.	Мотивированный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка	В уведомлении указываются: основания принятия решения; причины принятия решения; разъясняется порядок обжалования принятого решения	отрицательный	Приложение 5	Приложение 6	На бумажном носителе в ОМС. Почтовым направлением ОМС. В МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС. Через личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг.	3 года	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС	

Раздел 7. “Технологические процессы предоставления муниципальной услуги”

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления муниципальной услуги"						
№ п.п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка						
1. Прием и регистрация заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка и документов						
1.	Проверка документов, удостоверяющих личность заявителя (только при личном обращении в ОМС и МФЦ)	Проверка документов на действительность; отождествление личности заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность			-	-
2.	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в документах	Проведение первичной проверки представленных документов, удостоверяясь, что: - тексты документов написаны разборчиво, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; - документы не исполнены карандашом; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	15 минут	специалист МФЦ	-	-
3.	Прием и регистрация документов	Изготовление копий с оригиналов документов (при личном обращении). Перечень документов, которые подлежат копированию специалистами МФЦ бесплатно установлен федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376. Регистрация документов: 1. сотрудник МФЦ осуществляет регистрацию заявления в АИС МФЦ, выдает заявителю расписку с указанием перечня документов, даты их получения, даты готовности результата предоставления услуги 2. сотрудник ОМС обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства, выдает заявителю расписку в получении заявления и документов			наличие принтера, сканера, МФУ, журнала регистрации приема заявлений, заверительный штамп, наличие доступа к автоматизированным системам	1. форма Реестра приема-передачи документов в соответствии с приложением №7; 2. форма расписки в получении документов на предоставление услуги в МФЦ в соответствии с Приложением № 12
4.	Передача заявления и документов, принятых от заявителей в ОМС (при обращении в МФЦ)	Подготовка реестра приема-передачи в 2 экз., непосредственно передача заявления и документов в ОМС		специалист МФЦ	курьерская доставка, наличие доступа к автоматизированным системам, почтовое отправление	форма Реестра приема-передачи документов в соответствии с приложением №7
1	2	3	4	5	6	7
2. Рассмотрение заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка						

5.	Обработка и предварительное рассмотрение заявлений и предоставление документов, осуществление межведомственного взаимодействия	проверяется комплектность представленных заявителем документов по перечням документов, предусмотренных Административным регламентом и настоящей технологической схемой подготовка и направление межведомственного запроса	1 рабочий день 1 рабочий день	специалист ОМС специалист ОМС	-	-
6.	Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении.	Проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента и настоящей технологической схемой (если заявитель не является правообладателем земельного участка), приступает к подготовке градостроительного плана земельного участка При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит мотивированный письменный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка, подписанный Главой ОМС	не более 18 рабочих дней	специалист ОМС	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	-
7.	Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги из ОМС в МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ)	Подготовка реестра приема-передачи в 2 экз., непосредственно передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги из ОМС в МФЦ	в течение одного рабочего дня, после подготовки результата предоставления муниципальной услуги	специалист ОМС	курьерская доставка, почтовое отправление	Форма Реестра приема-передачи документов в соответствии с приложением №7
3. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ						
1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за результатом предоставления услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность	в день обращения Заявителя, в течение 15 минут	специалист МФЦ	Наличие доступа к автоматизированным системам	журнал выдачи документов
2.	Проверка полномочий представителя заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет сведения в доверенности, полномочие лица, обратившегося за результатом услуги действовать от имени заявителя, либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени юридического лица без доверенности				
3.	Выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе	Сотрудник МФЦ, выдает градостроительный план земельного участка, либо письменный отказ в выдаче градостроительного плана земельного участка заявителю или его представителю под роспись в журнале выдачи документов и проставляет отметку о выдаче результата предоставления услуги в АИС МФЦ				

Раздел 8. “Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме”

Раздел 8. "Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме"						
1	2	3	4	5	6	7
Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана земельного участка						
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (внебюджетного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных услуг официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг; сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	нет	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания, Региональный портал государственных услуг	портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внебюджетного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

СОГЛАСОВАНО

Директор краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

В.Г. Антонен

Приложение №1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по выдаче г
радостроительного плана земельного участка

К заявлению прилагаются <*>:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя _____
- 2) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя) _____;
- 3) ** копии технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения водоснабжением, канализацией, электроснабжением, теплоснабжением _____
- 4) ** эскизный проект _____.

<*> Нужно необходимо отметить

<*> Документы прилагаются к заявлению по желанию заявителя

Заявитель:

_____ (для юридического лица: должность) (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласие на обработку персональных данных

В целях получения муниципальных и других видов услуг даю согласие администрации Козыревского сельского поселения, расположенной по адресу: Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, дом 6А, на обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных п.3. ч.1. ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме

_____ (должность) (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата, подпись _____

Приложение №2
к технологической схеме предоставления муниципальной
услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ о выдаче градостроительного плана земельного участка

Главе Козыревского
сельского поселения
И.Н.Байдугановой

от Иванова В.В.
(наименование застройщика: ФИО – для гражданина, полное

наименование организации – для юридических лиц)

Адрес регистрации: п. Козыревск, ул. Советская,
д. 1 кв. 1, 684405

(почтовый индекс и адрес)

Телефон: XXXXXXXXXXXXXXXX

E-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX

В случае, если застройщиком является
физическое лицо:

Паспорт: XXXXXX
(серия, номер)

_____ (кем выдан, когда)

В случае, если застройщиком является
юридическое лицо:

ИНН: _____
ОГРН: _____

В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя:
Ф.И.О. представителя _____

Дата выдачи доверенности: _____

Сроком на _____

Серия, номер доверенности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу подготовить и выдать градостроительный план земельного участка с кадастровым номером 41:09:0010107:361 для строительства индивидуального жилого дома.

Место расположения земельного участка: край Камчатский, район Усть-Камчатский, п.Козыревск, ул. Советская.

Площадь земельного участка: 1200 кв.м.

Кадастровый номер земельного участка: 41:09:0010107:361,

Технико-экономические показатели размещаемого объекта:

Общая площадь объекта: 280 кв. м,

(заполняется в случае наличия информации)

Площадь застройки: 350 кв. м

(заполняется в случае наличия информации)

К заявлению прилагаются <*>:

- 1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя _____
- 2) копия доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления представителем заявителя) _____;
- 3) ** копии технических условий подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения водоснабжением, канализацией, электроснабжением, теплоснабжением _____
- 4) ** эскизный проект _____.

<*> Нужно необходимо отметить

<***> Документы прилагаются к заявлению по желанию заявителя

Заявитель:

_____ (для юридического лица: должность) (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Согласие на обработку персональных данных

В целях получения муниципальных и других видов услуг даю согласие администрации Козыревского сельского поселения, расположенной по адресу: Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, дом 6А, на обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных п.3. ч.1. ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме

_____ (должность) (подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Дата, подпись _____

Приложение №3
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
по выдаче градостроительного плана земельного участка

Форма градостроительного плана земельного участка

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Министерства строительства и
жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 25 апреля 2017 года N 741/пр

Градостроительный план земельного участка

N

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании

(реквизиты заявления правообладателя земельного участка с указанием ф.и.о. заявителя - физического лица, либо
реквизиты заявления и наименования заявителя - юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного
участка)

Местонахождение земельного участка

(субъект Российской Федерации)
(муниципальный район или городской округ)
(поселение)

Описание границ земельного участка:

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости
X	Y

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)

Площадь земельного участка

Информация о расположенных в границах земельного участка объектов капитального строительства

Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии)

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости
	X Y

Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект планировки территории и (или) проект межевания территории

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах территории в отношении которой утверждены проект планировки территории и(или) проект межевания территории)

Градостроительный план подготовлен

(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа)

М.П. _____ / _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата выдачи _____

(ДД.ММ.ГГГГ)

1. Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы) на топографической основе в масштабе

1: _____ выполненной _____ (дата, наименование организации, подготовившей топографическую основу)

Чертеж(и) градостроительного плана земельного участка разработан(ы)

(дата, наименование организации)

2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается

2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного

самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается

2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка

основные виды разрешенного использования земельного участка:

условно разрешенные виды использования земельного участка:

вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка:

2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок:

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	Иные показатели
Длина, м	Ширина, м	Площадь, м ² или га			

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

2.2.4. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действует градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:

Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается	Реквизиты акта, регулирующего использование земельного участка	Требования к использованию земельного участка	Требования к параметрам объекта капитального строительства			Требования к размещению объектов капитального строительства	
			Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Иные требования к параметрам объекта капитального строительства	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Иные требования к размещению объектов капитального строительства
1	2	3	4	5	6	7	8

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектов капитального строительства и объектов культурного наследия

3.1. Объекты капитального строительства

№	(согласно чертежу) (ам)	(назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь
---	-------------------------	---

градостроительного плана)	застройки)
инвентаризационный или кадастровый номер,	
3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации	
N	,
(согласно чертежу(ам)	(назначение объекта культурного наследия, общая площадь, площадь застройки)
градостроительного плана)	
(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр,	
регистрационный номер в реестре	реквизиты этого решения)
	от
	(дата)

4. Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктуры и расчетных показателей максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории:

Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории					
Объекты коммунальной инфраструктуры			Объекты транспортной инфраструктуры		
Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель
1	2	3	4	5	6
Информация о расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности					
Объекты коммунальной инфраструктуры			Объекты социальной инфраструктуры		
Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель	Наименование вида объекта	Единица измерения	Расчетный показатель
1	2	3	4	5	6

5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично

расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий

6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон:

Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости			
	Обозначение (номер) характерной точки			
1	2	3	4	

7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок

9. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа

10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории

11. Информация о красных линиях:

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

Приложение №4
к технологической схеме предоставления муниципальной
услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства строительства
и жилищно-коммунального хозяйства
Российской Федерации
от 25 апреля 2017 г. № 741/пр

Градостроительный план земельного участка

Градостроительный план земельного участка
№RU 41

3	0	6	1	9	4	0	5	0	0	3	-	0	1	7
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Градостроительный план земельного участка подготовлен на основании
заявления гр Назаренко Е.Г от 20.09.2017

(реквизиты заявления правообладателя земельного участка с указанием ф.и.о. заявителя – физического лица, либо реквизиты заявления
и наименование заявителя – юридического лица о выдаче градостроительного плана земельного участка)

Местонахождение земельного участка
Камчатский край

(субъект Российской Федерации)

Усть-Камчатский район

(муниципальный район или городской округ)

Козыревское сельское поселение

(поселение)

Описание границ земельного участка:

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y
1	898645.09	1487042.61
2	898616.57	1487040.96
3	898616.19	1487043.82
4	898615.89	1487044.08
5	898614.97	1487056.08
6	898615.06	1487073.51
7	898614.44	1487073.31
8	898614.39	1487086.78
9	898614.37	1487090.74
10	898612.51	1487103.53
11	898632.40	1487105.70
12	898641.57	1487062.72

Кадастровый номер земельного участка (при наличии)
41:09:001075:391

Площадь земельного участка
1545 кв. м

Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства
В границах земельного участка расположены объект капитального строительства. Количество
объектов -1.

Информация о границах зоны планируемого размещения объекта капитального строительства в
соответствии с утвержденным проектом планировки территории (при наличии) отсутствуют

Реквизиты проекта планировки территории и (или) проекта межевания территории в случае, если
земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект
планировки территории и (или) проект межевания территории
отсутствует

(указывается в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой утверждены проект
планировки территории и (или) проект межевания территории)

Градостроительный план подготовила Пименова Г.Г. главный специалист-эксперт
землеустроитель администрации Козыревского сельского поселения

(ф.и.о., должность уполномоченного лица, наименование органа)

М.П. / Пименова Г.Г. /
(при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

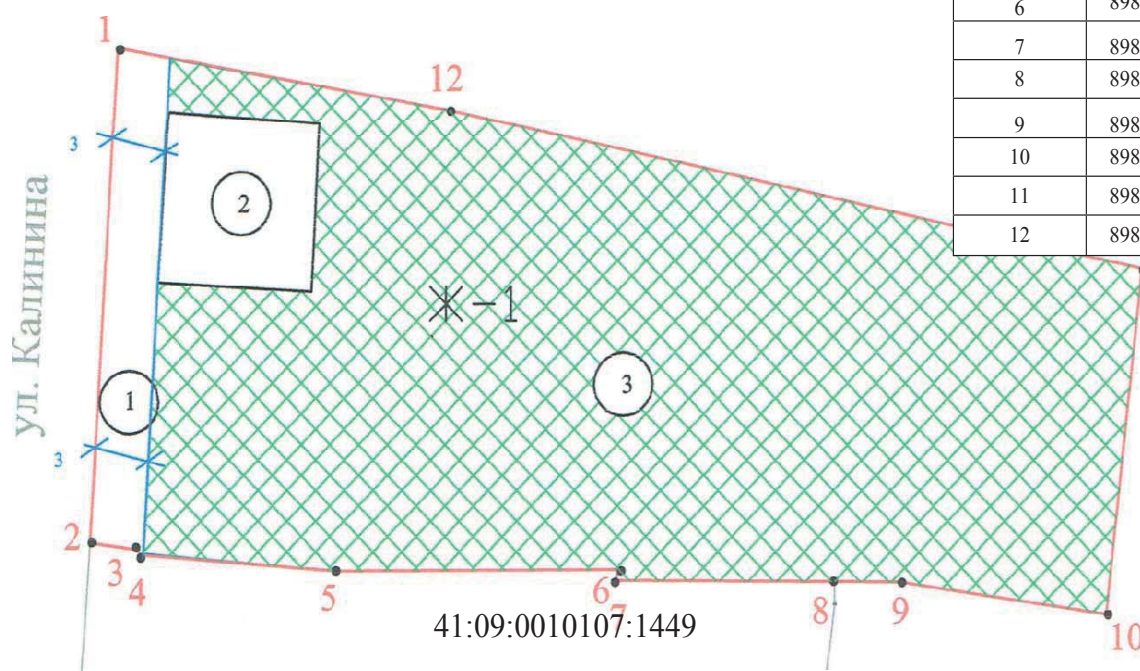
Дата выдачи

(ДД.ММ.ГГГГ)

Чертеж градостроительного плана земельного участка

Экспликация объектов

№ п/п	Наименование	Площадь	Примечание	Номер точки	Координаты	
					X	Y
1	Земельный участок с кадастровым номером 41:09:0010107:391	1545	Сущ.	1	2	3
2	Объект капитального строительства жилое здание инв. № 1930	90,5	Сущ.	1	898645.09	1487042.61
3	Место допустимого размещения зданий, строений, сооружений	1360	Проектная	2	898616.57	1487040.96
				3	898616.19	1487043.82
				4	898615.89	1487044.08
				5	898614.97	1487056.08
				6	898615.06	1487073.51
				7	898614.44	1487073.31
				8	898614.39	1487086.78
				9	898614.37	1487090.74
				10	898612.51	1487103.53
				11	898632.40	1487105.70
				12	898641.57	1487062.72



Масштаб 1:500

Условные обозначения:

--- Границы земельного участка по сведениям ГКН

Ж-1 Территориальная зона, в соответствии с Правилами землепользования и застройки Козыревского сельского поселения

1 Существующие смежные земельные участки

ВЯИ Место допустимого размещения проектируемого объекта

--- Минимальный отступ от объектов капитального строительства до межквартального проезда (жилой улицы): 3м

Максимальный процент застройки: 60 : 1 -241

Кадастровый номер существующего земельного участка

						№ RU41506302-03/17			
						Строительство индивидуального жилого дома			
Изм.	№ уч.	Лист	№ док	Подпись	Дата	В.Э. Генях	Стадия	Лист	Листов
								1	1
Ведущий специалист администрации Козыревского сельского поселения		А.А. Залётина				1 градостроительный план земельного участка 1:500	Администрация Козыревского сельского поселения		

2. Информация о градостроительном регламенте либо требованиях к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается

Земельный участок расположен в территориальной зоне Ж-1/09 (зона жилой застройки первого типа)

2.1. Реквизиты акта органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, содержащего градостроительный регламент либо реквизиты акта федерального органа государственной власти, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, иной организации, определяющего, в соответствии с федеральными законами, порядок использования земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается

Правила землепользования и застройки Козыревского сельского поселения, утверждены решением собрания депутатов Козыревского сельского поселения №121 от 15.03.2012 г. (с изменениями от 04.02.2013 г. №157-нд, от 19.03.2013 г. №162-нд, от 20.05.2013 г. №168-нд, от 31.07.2013 г. №178-нпа, от 03.03.2014 №215-нпа, от 08.09.2014 №228-нпа, от 06.03.2015 №246-нпа, от 02.02.2015 №250-нпа, от 03.02.2016 №21-нпа, от 11.03.2016 №23-нпа)

2.2. Информация о видах разрешенного использования земельного участка

-основные виды разрешенного использования земельного участка:

Земельные участки, предназначенные для размещения объектов индивидуального жилищного строительства

-условно разрешенные виды использования земельного участка: *земельные участки для размещения объектов оптовой и розничной торговли, земельные участки ресторанов, кафе, баров, земельные участки химчисток, прачечных, земельные участки для размещения объектов технического обслуживания и ремонта транспортных средств, машин и оборудования, земельные участки ветеринарных лечебниц, земельные участки общероссийских физкультурно-спортивных объединений, земельные участки религиозных групп и организаций, земельные участки организаций, занимающихся банковской и страховой деятельностью, земельные участки парков*

-вспомогательные виды разрешенного использования земельного участка:

Ведение личного подсобного хозяйства, огородов, дворовых площадок; размещение беседок, отдельно стоящих навесов и веранд, в т.ч. предназначенных для осуществления хозяйственной деятельности; размещение отдельно стоящих индивидуальных бань и саун; размещение хозяйственных построек, в том числе связанных с осуществлением индивидуальной трудовой деятельности; размещение сараев для хранения инвентаря, погреба, кладовых, дровяников площадью до 40 кв.м; размещение палисадников; размещение наземных открытых автостоянок при зданиях в пределах земельных участков, отведенных под данное здание, гаражи, встроенные в жилые дома, отдельные гаражи боксового типа для автотранспорта членов семьи; размещение объектов пожарной охраны (гидранты, резервуары, противопожарные водоемы); площадки для сбора мусора; размещение элементов благоустройства и вертикальной планировки (открытые лестницы, подпорные стенки, декоративные пешеходные мостики и т.п. малые архитектурные формы)

2.3. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельного участка и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, установленные градостроительным регламентом для территориальной зоны, в которой расположен земельный участок:

Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами	Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена,	Требования к архитектурным решениям объектов капитального строительства, расположенным в границах территории исторического поселения федерального	Иные показатели
--	---	---	--	---	-----------------

			которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений		ко всей площади земельного участка	или регионального значения	
1	2	3	4	5	6	7	8
Длина, м	Ширина, м	Площадь, м ² или га					
-	-	2000 м ²	1 м	3	60	отсутствуют	

2.4. Требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на земельном участке, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается:

Причины отнесения земельного участка к виду земельного участка, на который действие градостроительного регламента не распространяется или для которого градостроительный регламент не устанавливается	Реквизиты акта, регулирующего использование земельного участка	Требования к использованию земельного участка	Требования к параметрам объекта капитального строительства			Требования к размещению объектов капитального строительства	
			Предельное количество этажей и (или) предельная высота зданий, строений, сооружений	Максимальный процент застройки в границах земельного участка, определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка	Иные требования к параметрам объекта капитального строительства	Минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений	Иные требования к размещению объектов капитального строительства
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

3. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства и объектах культурного наследия

3.1. Объекты капитального строительства

№ 2, Индивидуальный жилой дом,
(согласно чертежу(ам) градостроительного плана) (назначение объекта капитального строительства, этажность, высотность, общая площадь, площадь застройки)
инвентаризационный и (или)
кадастровый номер 41:09:0010107:557

3.2. Объекты, включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации

№ _____, отсутствуют,
(согласно чертежу(ам) градостроительного плана) (назначение объекта культурного наследия, общая площадь, площадь застройки)

(наименование органа государственной власти, принявшего решение о включении выявленного объекта культурного наследия в реестр, реквизиты этого решения)

регистрационный номер в
реестре

от

(дата)

4. Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории объектами коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур и расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности указанных объектов для населения в случае, если земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой предусматривается осуществление деятельности по комплексному и устойчивому развитию территории:

Информация о расчетных показателях минимально допустимого уровня обеспеченности территории								
Объекты коммунальной инфраструктуры			Объекты транспортной инфраструктуры			Объекты социальной инфраструктуры		
Наименование вида объекта	Единиц а измерения	Расчет- ный пока- затель	Наименование вида объекта	Единиц а измерения	Расчет- ный пока- затель	Наименование вида объекта	Единиц а измерения	Расчет- ный пока- затель
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

Информация о расчетных показателях максимально допустимого уровня территориальной доступности								
Наименование вида объекта	Единиц а измерения	Расчет- ный пока- затель	Наименование вида объекта	Единиц а измерения	Расчет- ный пока- затель	Наименование вида объекта	Единиц а измерения	Расчет- ный пока- затель
1	2	3	4	5	6	7	8	9
-	-	-	-	-	-	-	-	-

5. Информация об ограничениях использования земельного участка, в том числе если земельный участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий

Земельный участок частично расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, информация о содержании ограничений использования земельного участка: отсутствует

6. Информация о границах зон с особыми условиями использования территорий, если земельный участок полностью или частично расположен в границах таких зон: отсутствует

Наименование зоны с особыми условиями использования территории с указанием объекта, в отношении которого установлена такая зона	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости		
	Обозначение (номер) характерной точки	X	Y
1	2	3	4

7. Информация о границах зон действия публичных сервитутов: информация отсутствует

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

--	--	--

8. Номер и (или) наименование элемента планировочной структуры, в границах которого расположен земельный участок **Камчатский край, р-н Усть-Камчатский, п Козыревск, ул. Калинина, д. 8**

9. Информация о технических условиях подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, определенных с учетом программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа: **Существующие**

10. Реквизиты нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к благоустройству территории:

документ градостроительного зонирования *Правила землепользования и застройки Козыревского сельского поселения, утверждены решением собрания депутатов Козыревского сельского поселения №121 от 15.03.2012 г. (с изменениями от 04.02.2013 г. №157-нд, от 19.03.2013 г. №162-нд, от 20.05.2013 г. №168-нд, от 31.07.2013 г. №178-нна, от 03.03.2014 №215-нна, от 08.09.2014 №228-нна, от 06.03.2015 №246-нна, от 02.02.2015 №250-нна, от 03.02.2016 №21-нна, от 11.03.2016 №23-нна), Решение от « 25 » мая 2012 г. № 120-нд «О Правилах благоустройства территории Козыревского сельского поселения» (с изменениями Решения Собрания депутатов Козыревского сельского поселения от 2.07.2012 г. № 127 –нд, от 17.06.2015 г. № 257-нна, от 30.10.2015 г. № 7 – нна)*

11. Информация о красных линиях: **отсутствует**

Обозначение (номер) характерной точки	Перечень координат характерных точек в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости	
	X	Y

Приложение № 5 к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана
земельного участка

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

наименование ОМС

(полное наименование организации-застройщика
или Ф.И.О. застройщика – физического лица)

Почтовый индекс и адрес
или адрес проживания (для физического лица)
адрес электронной почты (при наличии)

№
на № от

Уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

Администрация Козыревского сельского поселения уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером _____ (кадастровый номер земельного участка) для _____ (наименование объекта в соответствии с _____ с _____ заявлением) в соответствии с частью 2.9 Административного регламента по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка.

Причиной отказа явилось то, что Вы не являетесь правообладателем земельного участка.

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом 5 вышеуказанного Административного регламента и (или) путем обращения в суд в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Данный отказ не является препятствием для повторной подачи документов для выдачи градостроительного плана земельного участка при условии устранения вышеуказанных причин.

Глава ОМС

(подпись)

(ФИО
)

ОБРАЗЕЦ УВЕДОМЛЕНИЯ

Приложение № 6 к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги по выдаче
градостроительного плана земельного участка



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЗЫРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Ленинская улица, 6-А
п. Козыревск
Усть-Камчатский район
Камчатский край, 684405
Тел. Приемной: 8(41534) 23-3-71, факс - 23-081

Ивановой И.И.
ул. Советская, д. 1 кв. 1
п. Козыревск, 684405

Kzrev-sp@yandex.ru
Kzr_sp@mail.ru

от

№

на № _____ от «___» _____ 20__

Уведомление об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка

Администрация Козыревского сельского поселения уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка с кадастровым номером 41:09:001007:361 для строительства индивидуального жилого дома, в соответствии с частью 2.9 Административного регламента по подготовке и выдаче градостроительного плана земельного участка.

Причиной отказа явилось то, что Вы не являетесь правообладателем земельного участка.

Данное решение может быть обжаловано путем подачи жалобы в порядке, установленном разделом 5 вышеуказанного Административного регламента и (или) путем обращения в суд в порядке установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Данный отказ не является препятствием для повторной подачи документов для выдачи градостроительного плана земельного участка при условии устранения вышеуказанных причин.

Глава Козыревского
сельского поселения
Глава ОМС

(подпись)

И.Н.Байдуганова
(ФИО)

Приложение № 7 к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги по выдаче
градостроительного плана земельного участка

Форма Реестра приема-передачи документов

Реестр документов № _____ от _____

Администрация Козыревского сельского поселения

Отправитель: _____ филиал КГКУ "МФЦ Камчатского края" (адрес)

№ п/п	Дата приема заявителя	ФИО заявителя	Услуга	Подпись	Примечание
1					
2					
3					
4					

ПЕРЕДАЛ:
КГКУ "МФЦ"
Камчатского края

ФИО _____
дата _____

ПРИНЯЛ:

ФИО _____
дата _____

ФОРМА ЗАПРОСА

Приложение № 8 к
технологической схеме
предоставления муниципальной
услуги по выдаче
градостроительного плана
земельного участка

Штамп ОМС

наименование
ресурсоснабжающей
компании

№ _____
на № _____ от _____

В _____
(наименование уполномоченного ОМС)

с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка

(указывается кадастровый номер земельного участка из заявления)

обратился _____
(ФИО заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", просим представить Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения, предусматривающих максимальную нагрузку, сроки подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и срок действия технических условий, а также информацию о плате за такое подключение (технологическое присоединение).

наименование должности
руководителя ОМС

(подпись)

(ФИО)

ФОРМА ОТВЕТА

Приложение № 10 к
технологической схеме
предоставления муниципальной
услуги по выдаче
градостроительного плана
земельного участка

угловой штамп
ресурсоснабжающей организации

наименование ОМС

№ _____
на № _____ от _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", _____

(наименование организации осуществляющей межведомственное взаимодействие)
направляет Технические условия подключения объекта строительства, расположенного
(планируемого к строительству) на земельном участке с кадастровым номером

(указывается кадастровый номер земельного участка)
сетям инженерно-технического обеспечения:

К

Приложение:

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения на
_____ л. в _____ экз.

-

наименование должности
руководителя

(подпись)

(ФИО)

Приложение № 11 к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги по выдаче
градостроительного плана земельного участка

ОБРАЗЕЦ ОТВЕТА

Муниципальное унитарное
предприятие

"Тепловодхоз" Козыревского сельского
поселения

Адрес: 684405, Камчатский край,

п.Козыревск, ул. Ленинская, 78а

Тел/факс (41534) 2-33-32

E-mail:

ОГРН 1024101223288 ИНН 4109003663

КПП 410901001

Главе Козыревского сельского поселения

И.Н.Байдугановой

№ _____
на № _____ от _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных
услуг",

_____ (наименование организации осуществ-

МУП "Тепловодхоз"

направляет Технические условия подключения объекта строительства, расположенного
(планируемого к строительству) на земельном участке с кадастровым номером
41:09:0010107:361 к сетям инженерно-технического обеспечения.

Приложение:

Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения на 2 л. в 1 экз.

Директор МУП

"Тепловодхоз"

наименование
должности
руководителя

#####

(подпись)

Л.А.Корженевская

(ФИО)

Приложение № 12
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по выдаче
градостроительного плана земельного участка

ФОРМА РАСПИСКИ
в получении документов на предоставление услуги в МФЦ



Заявление _____

Код заявления № _____

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ
В КАМЧАТСКОМ КРАЕ"

Расписка
в получении документов на предоставление услуги

Заявитель _____

проживающий(ая) по адресу: _____

контактный телефон: _____,

сдал(а),

а специалист КГКУ «МФЦ Камчатского края» _____, принял(а) для
предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка следующие
документы:

(Указывается перечень принятых документов)

Дата выдачи расписки: _____

Расчетный срок оказания услуги: _____

Получение результата услуги в _____ филиал МФЦ (ул. _____)

Регистрационный номер: _____

«МФЦ Камчатского края» тел. 8(4152)30-24-02

(фамилия, инициалы специалиста МФЦ)б

подпись

На дату представления заявления документы, а также сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Даю свое согласие на участие в опросе по оценке качества предоставленной мне государственной услуги по телефону, после получения результата государственной услуги.

Заявитель: _____

(Фамилия, инициалы)

(подпись)

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации Козыревского сельского поселения**

28 апреля 2018 № 52
п. Козыревск

Об утверждении Технологической схемы предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Постановлени-

ем Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления» Соглашением от 01.01.2018 «О передаче администрации Козыревского сельского поселения части полномочий администрации Усть-Камчатского муниципального района по решению вопросов местного значения», —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Технологическую схему предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения
И.Н.Байдуганова

Приложение к постановлению администрации Козыревского сельского поселения от 28 апреля 2018 №52 “УТВЕРЖДАЮ” Глава Козыревского сельского поселения _____ /И.Н.Байдуганова/		Раздел 1. “Общие сведения о муниципальной услуге”	
№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние	
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Козыревского сельского поселения (далее - ОМС)	
2	Номер услуги в федеральном реестре		
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	
4	Краткое наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Козыревского сельского поселения №38 от 02.04.2018	
6	Перечень “подуслуг”	1) Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства) 2) Выдача разрешений на строительство объекта индивидуального жилищного строительства 3) Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства 4) Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	
7	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ, Портал МФЦ	

Раздел 2. “Общие сведения о муниципальной услуге”

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов		Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги	Основания приостановления предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги			Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги
при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)	при подаче заявления по месту жительства	Основания отказа в приеме документов	наличие платы (государственной пошлины)				реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	8	9		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1. Выдача разрешений на строительство (за исключением выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства)											
7 рабочих дней со дня регистрации заявления	7 рабочих дней со дня регистрации заявления	нет	1. Отсутствие документов, предусмотренных Административным регламентом (Разделом 4 настоящей технической схемы), предоставляемых заявителем в обязательном порядке; 2. Несоответствия представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка; 3. В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта – несоответствие представленных документов требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории; 4. Несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации; 5. Несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	нет	нет	нет	-	-	1) почтовым отправлением в ОМС; 2) лично в ОМС или МФЦ; 3) в электронном виде на электронный адрес ОМС; 3) в электронном виде через РПГУ	1) лично в ОМС, на бумажном носителе; 2) направление документа, поданного в электронном виде, по электронной почте; 3) почтовая связь; 3) через личный кабинет на РПГУ; 4) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
2. Выдача разрешений на строительство объекта индивидуального жилищного строительства											

10 рабочих дней со дня полу- чения уве- домления	10 рабочих дней со дня получения уведомле- ния	нет	1. Отсутствие в уведомлении о перехо- де прав на земельный участок, об обра- зовании земельного участка реквизитов документов: - решения об образовании земельных участков в случаях, если в соответ- ствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного са- моуправления; - градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осу- ществить строительство, реконструк- цию объекта капитального строитель- ства в случае; 2. Отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок, если в Едином государственном реестре не- движимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок; 3. Недостоверность сведений, указан- ных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании зе- мельного участка. 4. Несоответствие планируемого раз- мещения объекта капитального строи- тельства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градо- строительного плана земельного участ- ка; 5. Несоответствие планируемого раз- мещения объекта капитального строи- тельства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограниче- ниям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации в случае об- разования земельных участков путем раздела, перераспределения земель- ных участков или выдела из земельных участков.	нет	нет	нет	нет	1) почтовым отправле- нием в ОМС; 2) лично в ОМС или МФЦ; 3) в электронном виде на электронный адрес ОМС; 3) в электронном виде через РПГУ	1) лично в ОМС, на бумажном но- сители; 2) направление документа, под- писанного элек- тронной под- писью, на адрес электронной по- чты; 3) почтовая связь; 3) через личный кабинет на РПГУ; 4) в МФЦ на бу- мажном носите- ле, полученном из ОМС
--	--	-----	--	-----	-----	-----	-----	--	---

Раздел 3. "Сведения о заявителях"

№ п.п	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий право заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Выдача разрешений на строительство (за исключением выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства)									
1	Индивидуальные предприниматели, которые являются застройщиками	1.1. документ, удостоверяющий личность: 1.1.1. Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.	имеется	Уполномоченные представители (любые дееспособные физические лица, достигшие 18 летнего возраста, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени).	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - доверенность	1.1. В соответствии со столбцом 4 настоящего раздела; 1.2. Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации.		
		1.1.2. Паспорт иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Должен быть нотариально заверенный перевод на русский язык; 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 5. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.						
		1.1.3. Удостоверение беженца	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.						

					1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				
	1.1.4. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ				1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				
	1.1.5. Разрешение на временное проживание				1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				
	1.1.6. Вид на жительство				1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				

1	2	3	4	5	6	7	8
2. Выдача разрешений на строительство объекта индивидуального жилищного строительства							
2	Юридические лица, которые являются застройщиками	-		имеется	Законные представители (любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: Решение (приказ) о назначении или об избрании физ. лица на должность	1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела: 1.2. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии). Должно содержать информацию о праве физ.лица действовать от имени юр.лица без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за представлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.
		-				Уполномоченные представители (любые лица, имеющие соответствующие полномочия на основании доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - доверенность
1							

1	Физические лица, которые являются застройщиками	1.1. документ, удостоверяющий личность: 1.1.1. Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.	имеется	Уполномоченные представители (любые дееспособные физические лица, достигшие 18 летнего возраста, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени).	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 4 настоящего раздела; 1.2. Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации).
		1.1.2. Паспорт иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Должен быть <u>нотариально заверенный перевод на русский язык</u> . 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 5. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.			
		1.1.3. Удостоверение беженца	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.			
		1.1.4. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.			
		1.1.5. Разрешение на временное проживание	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.			
		1.1.6. Вид на жительство	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.			
3. Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства						

1	Физические лица, индивидуальные предприниматели, которые являются застройщиками, представители заявителей	1.1. документ, удостоверяющий личность. 1.1.1. Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.	имеется	Уполномоченные представители (любые физические лица, достигшие 18 летнего возраста, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени).	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - доверенность	1.1. В соответствии со столбцом 4 настоящего раздела; 1.2. Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации.
		1.1.2. Паспорт иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Должен быть нотариально заверенный перевод на русский язык; 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 5. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				
		1.1.3. Удостоверение беженца	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				
		1.1.4. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				
		1.1.5. Разрешение на временное проживание	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				
		1.1.6. Вид на жительство	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				

2	юридические лица, которые являются застройщиками	-	-	имеется	<table><tr><td>Законные представители (любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности)</td><td>1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: Решение (приказ) о назначении или об избрании физ. лица на должность</td><td>1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии). Должно содержать информацию о праве физ. лица действовать от имени юр. лица без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.</td><td>1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр. лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.</td></tr><tr><td>Уполномоченные представители (любые лица, имеющие соответствующие полномочия на основании доверенности)</td><td>1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: Доверенность</td><td>1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр. лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.</td><td>1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр. лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.</td></tr></table>	Законные представители (любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: Решение (приказ) о назначении или об избрании физ. лица на должность	1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии). Должно содержать информацию о праве физ. лица действовать от имени юр. лица без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр. лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	Уполномоченные представители (любые лица, имеющие соответствующие полномочия на основании доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: Доверенность	1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр. лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр. лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.
Законные представители (любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: Решение (приказ) о назначении или об избрании физ. лица на должность	1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии). Должно содержать информацию о праве физ. лица действовать от имени юр. лица без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр. лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.										
Уполномоченные представители (любые лица, имеющие соответствующие полномочия на основании доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: Доверенность	1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр. лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.	1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр. лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.										
4. Внесение изменений в разрешение на строительство на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства													

1	Физические лица, индивидуальные предприниматели, которые являются застройщиками, представители заявителей	1.1. документ, удостоверяющий личность; 1.1.1. Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.	имеется	Уполномоченные представители (любые дееспособные физические лица, достигшие 18 летнего возраста, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени).	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - доверенность	1.1. В соответствии со столбцом 4 настоящего раздела; 1.2. Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации.
		1.1.2. Паспорт иностранного гражданина	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Должен быть нотариально заверенный перевод на русский язык; 3. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 4. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 5. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				
		1.1.3. Удостоверение беженца	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				
		1.1.4. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				
		1.1.5. Разрешение на временное проживание	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника...				
		1.1.6. Вид на жительство	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				

						1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии). Должно содержать информацию о праве физ.лица действовать от имени юр.лица без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.
					Законные представители (любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: <u>Решение (приказ) о назначении или об избрании физ.лица на должность</u>
				имеется		1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр.лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.
юридические лица, которые являются застройщиками		-	-		Уполномоченные представители (любые лица, имеющие соответствующие полномочия на основании доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя: <u>Доверенность</u>
2						

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги"

№ п.п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача разрешений на строительство (за исключением выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства)							
1	Заявление	Заявление о получении разрешения на строительство	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	По форме, согласно приложению 1 к настоящей технологической схеме. В случае строительства линейного объекта, в заявлении обязательно указать реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	Приложение №1	Приложение №2
2	Документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя	В соответствии с Разделом 3 настоящей технологической схемы	один, подлинник или нотариально заверенная копия (установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	При личном обращении заявителя	В соответствии с Разделом 3 настоящей технологической схемы	-	-
3	Документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя	Доверенность	один, копия с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенная копия (установление правомочий заявителя, сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	В случае обращения с заявлением от имени заявителя представителя	Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации	-	-

	Решение	один, копия с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенная копия (установление правомочий заявителя, сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	В случае обращения законного представителя юридического лица	Решение о назначении лица или его избрании должно быть заверено юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	-	
Материалы, содержащиеся в проектной документации	1) пояснительная записка;	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	Примечание: все указанные в столбце 3 по строке 4 (строка 4 № п/п) настоящего раздела документы предоставляются одновременно за исключением предусмотренных случаев.	в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 г. № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"	-	
4	2) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	За исключением выдачи разрешения на строительство линейного объекта.	в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 г. № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"		

			В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта.	в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 г. № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"	
3) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	нет	В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта.	в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 г. № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"	
4) архитектурные решения;	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	нет	нет	в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 г. № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"	
5) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	нет	нет	в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 г. № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"	

технического обеспечения;							
6) проект организации строительства объекта капитального строительства;	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	нет	в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 г. № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"				
7) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	нет	в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 г. № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"				
8) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае строительства, реконструкции объектов здравоохранения, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного	в соответствии с постановлением Правительства РФ от 16 февраля 2008 г. № 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию"				

	транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда .	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, предоставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	в соответствии с законодательством РФ	-	
5	Документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации об объектах культурного наследия	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, предоставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	Применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	в соответствии с законодательством РФ	-	
6	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, предоставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	Положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства	в соответствии с законодательством РФ	-	

7	Положительно е заключение государственно й экспертизы проектной документации	Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;	в соответствии с законодательством РФ	-	-
8	Заключение	Заключение органа исполнительной власти или организации, проводивших экспертизу проектной документации, в которую внесены изменения	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае использования модифицированной проектной документации	в соответствии с частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации	-	-
9	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударствен ной эксперти проектной документации	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации	в соответствии с законодательством РФ	-	-

10	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства	один, оригинал (проверка документа на подлинность, формирование в дело)	В случае реконструкции объекта капитального строительства, за исключением указанных в пункте 6.2 части 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома	в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации	-	-
11	Согласие о проведении реконструкции объекта капитального строительства	Согласие о проведении реконструкции, определяющее в том числе, условия и порядок возмещения ущерба, причиненного объекту при осуществлении реконструкции	один, оригинал (проверка документа на подлинность, формирование в дело)	В случае проведения реконструкции муниципальным заказчиком, являющимся органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства муниципальной собственности, правообладателем которого является муниципальное унитарное предприятие, муниципальное бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному	в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации	-	-

					объекту при осуществлении реконструкции		-			
12	Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством	Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством	один, оригинал (проверка документа на подлинность, формирование в дело)	В случае реконструкции многоквартирного дома принято в соответствии с жилищным законодательством		в соответствии с жилищным законодательством	-			-
13	Согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.	Согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме.	один, оригинал (проверка документа на подлинность, формирование в дело)	В случае реконструкции многоквартирного дома, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме.		в соответствии с жилищным законодательством	-			-
14	правоустанавливающие документы на земельный участок	правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированный в Едином государственном реестре недвижимости	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	Самостоятельно, если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.		в соответствии с законодательством РФ	-			-
15	градостроительный план земельного участка	градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	По собственной инициативе заявителя		выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство	-			-

16	реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта . По собственной инициативе заявителя	в соответствии с законодательством	-	-
17	разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	По собственной инициативе заявителя	в соответствии с законодательством	-	-
2. Выдача разрешений на строительство объекта индивидуального жилищного строительства							
1	Заявление	Заявление о получении разрешения на строительство	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	По форме, согласно приложению 3 к настоящей технологической схеме.	Приложение №3	Приложение №4
2	Документ, удостоверяющий личность гражданина и лиц, указанных им в качестве членов семьи	В соответствии с Разделом 3 настоящей технологической схемы	один, копия с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенная копия (установление правомочий заявителя, снятие копии с оригинала, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	При личном обращении заявителя	В соответствии с Разделом 3 настоящей технологической схемы	-	-
3	Документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя	Доверенность	один, копия с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенная копия (установление правомочий заявителя, сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	В случае обращения с заявлением от имени заявителя представителя	Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации	-	-

4	правоустанавливающие документы на земельный участок	правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированный в Едином государственном реестре недвижимости	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	Самостоятельно, если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.	в соответствии с законодательством РФ	-	-
5	градостроительный план земельного участка	градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	По собственной инициативе заявителя	выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство	-	-
6	Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	Схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	один, копия с предъявлением подлинника (сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	нет	нет	-	-
2. Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства							
1	Заявление	Заявление о продлении разрешения на строительство	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	По форме, согласно приложению 5 к настоящей технологической схеме.	Приложение № 5	Приложение № 6

2	Документ, удостоверяющий личность гражданина	В соответствии с Разделом 3 настоящей технологической схемы	один, подлинник или нотариально заверенная копия (установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	При личном обращении заявителя	В соответствии с Разделом 3 настоящей технологической схемы	-	-
3	Документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя	Доверенность	один, копия с предъявлением оригинала, либо нотариально заверенная копия (установление правомочий заявителя, сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	В случае обращения с заявлением от имени заявителя представителя	Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации	-	-
		Решение	один, копия с предъявлением оригинала, либо копия, заверенная в установленном порядке (установление правомочий заявителя, сличение копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование в дело)	В случае обращения законного представителя юридического лица	Решение о назначении лица или его избрании должно быть заверено юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	-	-
4. Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства							
1	Уведомление	Уведомление о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка	один, подлинник (проверка правильности заполнения уведомления, формирование в дело)	нет	По форме, согласно приложению 14, 15 к настоящей технологической схеме.	Приложение №14, 15	Приложение № 16, 17

		выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство	один, копия (формирование в дело)	По собственной инициативе заявителя	в соответствии с законодательством РФ	-	
	Решение об образовании земельных участков	Решение об образовании земельных участков в случаях, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает орган местного самоуправления.				-	
6							

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Выдача разрешений на строительство (за исключением выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства)								
нет	Правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости	Документ содержащий выписку из ЕГРН на недвижимое имущество и сделок с ним	ОМС	Росреестр	0003564	числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	-	-
2. Выдача разрешений на строительство объекта индивидуального жилищного строительства								
нет	Правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости;	Документ содержащий выписку из ЕГРН на недвижимое имущество и сделок с ним	ОМС	Росреестр	0003564	числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	-	-
3. Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства								
нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет	нет
Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
нет	Правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости	Документ содержащий выписку из ЕГРН на недвижимое имущество и сделок с ним	ОМС	Росреестр	0003564	числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	-	-
4. Внесение изменений в разрешение на строительство на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства								
нет	Правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости	Документ содержащий выписку из ЕГРН на недвижимое имущество и сделок с ним	ОМС	Росреестр	0003564	числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	-	-

Раздел 6. “Результат муниципальной услуги”

[illegible]

1.	Продленное разрешение на строительство	Оформляется по форме, утверждённой Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	положительный	Приложение 5	Приложение 6	На бумажном носителе в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС Через личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг	В течении срока действия решения	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС
2.	Мотивированный отказ в продлении действия разрешения на строительство	В уведомлении указываются: основания принятия решения; причины принятия решения; разъясняется порядок обжалования принятого решения	отрицательный	Приложение 11	Приложение 12	На бумажном носителе в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС Через личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг	1 год	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС
1	4. Внесение изменений в разрешение на строительство	3	4	5	6	7	8	9
1	Решение о внесении изменений в разрешение на строительство	Оформляется по форме согласно приложению форме	положительный	Приложение 18	Приложение 19	На бумажном носителе в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС Через личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг	В течении срока действия решения	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС
2	Мотивированный отказ во внесении изменений в разрешение на строительство	В уведомлении указываются: основания принятия решения; причины принятия решения; разъясняется порядок обжалования принятого решения	отрицательный	Приложение 20	Приложение 21	На бумажном носителе в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС Через личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг	1 год	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС

Раздел 7. "Технологические процессы предоставления муниципальной услуги"

№ п.п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1) Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (за исключением выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства) 2) Выдача разрешений на строительство объекта индивидуального жилищного строительства 3) Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства 4) Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства						
1.	Проверка документов, удостоверяющих личность заявителя (только при личном обращении в ОМС и МФЦ)	Проверка документов на действительность; отождествление личности заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность	15 минут	специалист ОМС, или специалист филиала МФЦ	-	-
2.	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в документах	Проведение первичной проверки представленных документов, удостоверяясь, что: - тексты документов написаны разборчиво, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; - документы не исполнены карандашом; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.				
3.	Прием и регистрация документов	Изготовление копий с оригиналов документов (при личном обращении). Перечень документов, которые подлежат копированию специалистами МФЦ бесплатно установлен Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376.			наличие принтера, сканера, МФУ, журнала регистрации приема заявлений, заверительный	Форма Реестра приема-передачи документов в соответствии с приложением №22, Форма расписки

МФЦ в соответствии с приложением № 23	штемпель, наличие доступа к автоматизированным системам			Регистрация документов: 1. специалист МФЦ осуществляет регистрацию заявления в АИС МФЦ, выдает заявителю расписку с указанием перечня документов, даты их получения, даты готовности результата предоставления услуги (Приложение № 23); 2. специалист ОМС обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления о выдаче разрешения на строительство, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства, выдает заявителю копию зарегистрированного заявления лично, почтовым отправлением или по адресу электронной почты.	
Форма Реестра приема-передачи документов в соответствии с приложением №22	курьерская доставка, наличие доступа к автоматизированным системам, почтовое отправление	специалист МФЦ	2 рабочих дня. В случае невозможности передачи заявлений и документов в двухдневный срок, заявления и документы направляются в ОМС в течение двух рабочих дней в виде сканированных электронных документов с применением электронной подписи посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия с последующей досылкой почтовым отправлением или курьерской доставкой	Подготовка реестра приема-передачи в 2 экз., непосредственно передача заявления и документов в ОМС	Передача заявления и документов, принятых от заявителей в ОМС (при обращении заявителя в МФЦ)

	проверка документов на наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных частью 2.9. главы 2 Административного регламента и Разделом 2 настоящей технологической схемы при отсутствии одного или более документов из числа документов, предусмотренных Административным регламентом и технологической схемой, а так же при выявлении в запросе на предоставление муниципальной услуги или в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе при предоставлении заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в ОМС в соответствии с действующим законодательством истек, подаче заявления и документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством и Административным регламентом, или в случае, если текст в запросе на предоставление муниципальной услуги не поддается прочтению либо отсутствует, готовится проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляется его сотруднику ОМС, ответственному за принятие решения	
Обработка и предварительное рассмотрение заявлений и представленных документов, осуществление межведомственного взаимодействия 5.	не более 7 рабочих дней (при внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства не более 10 рабочих дней) специалист ОМС Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	
Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги, уведомление заявителя о 6.	подготовка и направление межведомственного запроса (в случае, если "подслужбой" предусмотрено осуществление межведомственного взаимодействия) оформление проектов: 1. разрешения на строительство либо проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа 2. разрешение на строительство, реконструкцию объектов индивидуального	

принятом решении.	жилищного строительства, либо проекта мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства с указанием причин отказа; 3. продленного разрешения на строительство, либо мотивированного отказа в продлении действия разрешения на строительство; 4. решения о внесении изменений в разрешение на строительство, либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство.			Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	-
	подписание Главой администрации либо лицом, временно исполняющим его обязанности; 1. разрешения на строительство либо уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство с указанием причин отказа 2. разрешение на строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства, либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства с указанием причин отказа; 3. продленного разрешения на строительство, либо мотивированного отказа в продлении действия разрешения на строительство; 4. решения о внесении изменений в разрешение на строительство, либо мотивированного отказа во внесении изменений в разрешение на строительство. Разрешение на строительство или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения оформляется в трех экземплярах.				-
	уведомление заявителя о принятом решении осуществляется уполномоченным должностным лицом Комитета: - лично; - по почте; - на адрес электронной почты заявителя; - по телефону; - через МФЦ; - в электронной форме через личный кабинет заявителя (при направлении заявления через РПГУ).			Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам,	

7.	Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в ОМС (при обращении в ОМС)	Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги производится при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего его личность, а в случае выдачи подготовленного документа представителю заявителя - документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его представительские полномочия.	В течение одного рабочего дня, после предоставления муниципальной услуги	специалист ОМС	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированной системе	Форма Реестра приема-передачи документов в соответствии с приложением №22
8.	Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в из ОМС в МФЦ (при обращении в МФЦ)	Формирование реестра приема-передачи в 2 экз., непосредственно передача результата услуги в МФЦ	В течение одного рабочего дня, после предоставления муниципальной услуги	специалист ОМС	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	Журнал выдачи документов
9.	Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ	1. Сотрудник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за результатом предоставления услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность. 2. Сотрудник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за результатом услуги, действовать от имени физического лица, индивидуального предпринимателя (юридического лица) либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени юридического лица без доверенности. 3. Сотрудник МФЦ, выдает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю под роспись в журнале выдачи документов и проставляет отметку о выдаче результата предоставления услуги в АИС МФЦ.	в день обращения Заявителя, в течение 15 минут	специалист МФЦ	Наличие доступа к автоматизированным системам	Журнал выдачи документов

Раздел 8. "Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме"

1	2	3	4	5	6	7
Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (вне судебного, судебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения муниципальной услуги
1. Выдача разрешений на строительство (за исключением выдачи разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства)	2	3	4	5	6	7
Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных услуг; официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг; сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для предоставления под услуги	нет	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания, Региональный портал государственных услуг	портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (вне судебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг
1	2	3	4	5	6	7
Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных услуг; официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг; сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для предоставления под услуги	нет	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания, Региональный портал государственных услуг	портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (вне судебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг
3. Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	2	3	4	5	6	7
Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных услуг; официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг; сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	нет	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания, Региональный портал государственных услуг	портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (вне судебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг
1	2	3	4	5	6	7
4. Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	2	3	4	5	6	7
Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных услуг; официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг; сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	нет	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания, Региональный портал государственных услуг	портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (вне судебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг

Единый портал государственных услуг; Региональный портал государственных услуг официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг, сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания	Региональный портал государственных услуг	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	нет	При подаче запроса в МФЦ - Официальный сайт МФЦ, Центр телефонного обслуживания, Региональный портал государственных услуг	портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг
--	---	---	---	-----	--	---

СОГЛАСОВАНО
Директор краевого государственного казенного учреждения
«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае»

В. Г. Антонен

Приложение № 1
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства

Приложение 1
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги

Руководителю _____

От _____
(наименование застройщика)
Адрес регистрации: _____
(почтовый индекс и адрес)
Телефон: _____
В случае, если застройщиком является
физическое лицо:
Паспорт (серия, номер) _____
(кем выдан, когда) _____

В случае, если застройщиком
является юридическое лицо:
ИНН: _____
ОГРН: _____

В случае, если с заявлением
обращается представитель заявителя:
Ф.И.О. представителя _____
Паспорт (серия, номер) _____
(кем выдан, когда) _____

Дата выдачи доверенности: _____
Сроком на _____
Серия, номер доверенности _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта):

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

(описание этапа строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на этап)

Приложение № 2

к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов
капитального строительства

Приложение № 2

К технологической схеме

Главе Козыревского сельского поселения
И.Н.Байдугановой
От_ООО_«Камчатгэсстрой»
(наименование застройщика)
Адрес регистрации: 683006, г. Петропавловск-
Камчатский, пр-т Победы, 79
(почтовый индекс и адрес)
Телефон: 8(4152)225290
В случае, если застройщиком является
физическое лицо:
Паспорт (серия, номер) _____ XXXX
XXXXX
(кем выдан, когда)

В случае, если застройщиком
является юридическое лицо:
ИНН: XXXXXXXX
ОГРН: XXXXXXXX

В случае, если с заявлением
обращается представитель заявителя:
Ф.И.О. представителя
XXXXXXXX

Дата выдачи доверенности: XXXXX
Сроком на XXXXX
Серия, номер доверенности XXXX

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства
(объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта):

Двухэтажного 12квартирного жилого дома по ул. Советской в п. Козыревск

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

(описание этапа строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на этап)

расположенного по адресу : Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул.
Советская, 71

(наименование улицы, номер здания или строительный адрес, при отсутствии адреса - местоположение)

Кадастровый номер земельного участка: 41:09:0010107:1522

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства:

Сведения о градостроительном плане земельного участка (реквизиты), в случае строительства
линейного объекта проекта планировки и проекта межевания территории: №RU-41506302-04/17
утвержден распоряжением администрации Козыревского сельского поселения №173 от 21.12.2017

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,
реконструкции

(вид документа, его реквизиты)

Сроком на: 1 год

(нормативный срок продолжительности строительства в соответствии с «Проектом организации строительства»)

Проектная документация разработана (дата и номер документа, утверждающего проектную
документацию):

распоряжением администрации Козыревского сельского поселения №26 от 04.05.2017г.

Организации, осуществляющие строительство, технадзор:

Приложение 3
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги



Руководителю

От _____
(наименование застройщика)
Паспорт (серия, номер) _____
(кем выдан, когда)
Адрес регистрации: _____
(почтовый индекс и адрес)
В случае, если с заявлением
обращается представитель заявителя:
Ф.И.О. представителя _____
Паспорт (серия, номер) _____
(кем выдан, когда)
Дата выдачи доверенности: _____
Сроком на _____
Серия, номер доверенности _____



ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта):

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

(описание этапа строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на этап)
расположенного по адресу: _____

(наименование улицы, номер здания или строительный адрес, при отсутствии адреса - местоположение)

Кадастровый номер земельного участка: _____

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства: _____

Сведения о градостроительном плане земельного участка (реквизиты): _____

Ориентировочные технико-экономические показатели:

Количество этажей - _____ Количество подземных этажей _____

Высота здания (м) _____ Высота этажей (м): 1 этаж _____, 2 этаж _____, 3 этаж _____

Общая площадь (м²) - _____ Жилая площадь (м²) - _____

Строительный объем, всего (м³) - _____, в том числе:

подземной части (м³) - _____

Площадь застройки (м²) _____

Площадь встроенно-пристроенных помещений (при наличии) (м²) - _____

Срок действия разрешения: десять лет

Главе Козыревского сельского поселения
От Иванова Ивана Ивановича
(наименование застройщика)
Адрес регистрации: 684405, п. Козыревск, ул. Советская, д.1, кв.1
(почтовый индекс и адрес)
Телефон: XXXXXXXXXX
В случае, если застройщиком является физическое лицо:
Паспорт (серия, номер) XXXXXXXXXX
(кем выдан, когда)
В случае, если застройщиком является юридическое лицо:
ИНН: XXXXXXXX
ОГРН: XXXXXXXX
В случае, если с заявлением обращается представитель заявителя:
Ф.И.О. представителя XXXXXXXX
Дата выдачи доверенности: XXXXXXXX
Сроком на XXXXXX
Серия, номер доверенности XX

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СТРОИТЕЛЬСТВО ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Прошу выдать разрешение на строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства

жилого дома

расположенного по адресу:

п. Козыревск, ул. Советская

(наименование улицы, номер здания или строительный адрес, при отсутствии адреса - местоположение)

Кадастровый номер земельного участка: 41:09:0010107:1623

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства:

Сведения о градостроительном плане земельного участка
(реквизиты): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ориентировочные технико-экономические показатели:

Количество этажей - 1 Количество подземных этажей 0

Высота здания (м) 4 Высота этажей (м): 1 этаж 3, 2 этаж 3, 3 этаж 3

Общая площадь (м²) - 120 Жилая площадь (м²) - 80

Строительный объем, всего (м³) - 320, в том числе:

подземной части (м³) - 0

Площадь застройки (м²) 400

Площадь встроенно-пристроенных помещений (при наличии) (м²) - 0

Срок действия разрешения: десять лет

К заявлению прилагаются:

1) документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя (копия с предъявлением подлинника) и подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени

заявителя (копия доверенности, заверенная в соответствии с частью 3 статьи 185 Гражданского кодекса Российской Федерации);

2) схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.

К заявлению прилагаются документы (копии), которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (копия);

2) градостроительный план земельного участка (копия).

Необходимые к заявлению документы прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

Иванов И.И.

XXXXXXXX

(Ф.И.О.)

(Подпись)

" " 20 г.

Руководителю ОРГАНА

От _____

(наименование застройщика)

Паспорт (серия, номер) _____

(кем выдан, когда)

Адрес регистрации: _____

(почтовый индекс и адрес)

В случае, если с заявлением

обращается представитель заявителя:

Ф.И.О. представителя _____

Дата выдачи доверенности: _____

Сроком на _____

Серия, номер доверенности _____

Заявление о продлении срока действия разрешения на строительство

Прошу продлить разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)
от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

_____ (наименование объекта)

на земельном участке, расположенному по адресу:

_____ (город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

сроком на _____ месяца (ев).

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование документа)

от " ____ " _____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана

_____ (наименование проектной организации)

Положительное заключение государственной экспертизы

Главе Козыревского сельского поселения
Петрову П.П.
От Общества с ограниченной ответственностью
«Пример»
Адрес регистрации:
683000, Камчатский край, г. Петропавловск-
Камчатский, ул. Ленина, д.1

В случае, если с заявлением
обращается представитель заявителя:
Ф.И.О. представителя Иванов Иван Иванович
Дата выдачи доверенности: 01.01.2017
Сроком на 3 года
Серия, номер доверенности АВ 100

**Заявление
о продлении срока действия разрешения на строительство**

Прошу продлить разрешение на строительство от 10.01.2017 № 01
административного здания

(наименование объекта)

на земельном участке, расположенному по адресу:

ул. Советская, 2 п. Козыревск, Усть-Камчатского района Камчатского края

(город, район, улица, кадастровый номер земельного участка)

сроком на 6 месяцев (ев).

Право на пользование землей закреплено Свидетельством о праве собственности от 01.01.2017 №2017

Проектная документация на строительство объекта разработана

Типовая проектная организация

(наименование проектной организации)

Положительное заключение государственной экспертизы от 01.01.2017 №2017/1

Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором
от 01.01.2017 № 2017/2

Типовым подрядчиком

(наименование организации)

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

Администрацию Козыревского сельского поселения

(наименование уполномоченного органа)

Руководитель

(должность)

(подпись)

Петров П.П.

(Ф.И.О.)

« » 20 г.

М.П.

Приложение 9
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги



Штамп уполномоченного органа местного самоуправления

(полное наименование организации-застройщика

или Ф.И.О. застройщика – физического лица)

почтовый адрес

или адрес проживания (для физического лица)



УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

уведомляет об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию
объекта капитального строительства

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

По следующим основаниям

(указывается причина отказа)

Данный отказ в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию
не нужно зачеркнуть

объекта капитального строительства

может быть оспорен в судебном порядке.

Данный отказ не является препятствием для повторной подачи
документов для выдачи разрешения на строительство при условии
устранения вышеуказанных причин.

Приложение:

(должность уполномоченного лица органа, (подпись)
осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(расшифровка подписи)

Уведомление получил: *

(заявитель или представитель)(подпись)

(расшифровка подписи)

*заполняется при личном посещении

Приложение 10 к технологической схеме

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЗЫРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Ленинская улица, 6-А
п. Козыревск
Усть-Камчатский район
Камчатский край, 684405
Тел. Приемной: 8(41534) 23-3-71, факс -
23-081

Kzrev-sp@yandex.ru
Kzr_sp@mail.ru

Руководителю общества с ограниченной
ответственностью «Пример»

683000, Камчатский край, г.
Петропавловск-Камчатский, ул. Ленина,
д.1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию
объектов капитального строительства

Администрация Козыревского сельского поселения уведомляет об отказе в
выдаче разрешения на строительство/реконструкцию
административного здания по адресу: ул. Советская, 2 п. Козыревск, Усть-
Камчатского района Камчатского края

Причина отказа: несоответствие представленных документов
требованиям градостроительного плана земельного участка.

Отказ в выдаче разрешения на строительство/реконструкцию может
быть оспорен в судебном порядке.

Отказ в выдаче разрешения не является препятствием для повторной
подачи документов для выдачи разрешения на строительство/реконструкцию
при условии устранения вышеуказанных причин, вызвавших отказ.

Глава Козыревского
сельского поселения

Уведомление получил: *

И.О. Фамилия

(наименование должности представления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Штамп уполномоченного органа местного самоуправления

(полное наименование организации-застройщика

или Ф.И.О. застройщика – физического лица)

почтовый адрес

или адрес проживания (для физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

уведомляет об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

(наименование объекта в соответствии с проектной документацией)

▲ По следующим основаниям

(указывается причина отказа)

Данный отказ не является препятствием для повторной подачи документов для продления срока действия разрешения на строительство при условии устранения вышеуказанных причин.

Приложение:

(должность уполномоченного лица органа, (подпись) осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(расшифровка подписи)

Уведомление получил: *

(заявитель или представитель)(подпись)

(расшифровка подписи)

*заполняется при личном посещении

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЗЫРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Ленинская улица, 6-А
п. Козыревск
Усть-Камчатский район
Камчатский край, 684405
Тел. Приемной: 8(41534) 23-3-71, факс -
23-081

Kzrev-sp@yandex.ru
Kzr_sp@mail.ru

Руководителю общества с ограниченной
ответственностью «Пример»

683000, Камчатский край, г.
Петропавловск-Камчатский, ул. Ленина,
д.1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в продлении срока действия разрешения на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства

Администрация Козыревского сельского поселения уведомляет об отказе в
выдаче разрешения на строительство/реконструкцию
административного здания по адресу п. Козыревск Усть-Камчатский район,
Камчатский край, ул. Советская, 2

Причина отказа: строительство, реконструкция объекта
капитального строительства не начаты до истечения срока подачи данного
заявления.

Отказ в продлении разрешения не является препятствием для
повторной подачи документов для выдачи разрешения на
строительство/реконструкцию.

Глава Козыревского
сельского поселения

И.О. Фамилия

Уведомление получил: *

(наименование должности представления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 15 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче ешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

Кому Общество с ограниченной
ответственностью «Камчатгэсстрой»
(наименование застройщика)
683006, г. Петропавловск-Камчатский
(фамилия, имя, отчество - для граждан,
Проспект Победы, 79
полное наименование организации - для
ИНН xxxxxxxxxx,
юридических лиц), его почтовый индекс
gestroi@mail.ru
и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ на строительство

Дата 10.02.2017 N 41506302

Администрация Козыревского сельского поселения

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа
исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство, Государственная
корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает:

1.	Строительство объекта капитального строительства	V
	Реконструкцию объекта капитального строительства	X
	Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта	X
	Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	X
	Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта)	X
2.	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией	Многokвартирный жилой дом
	Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы	Институт «Гипротранс»
	Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством	111 от 01.02.2016

Приложение № 14
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по выдаче разрешений
на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

Приложение 14
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги

Руководителю ОРГАНА

УВЕДОМЛЕНИЕ (от юридического лица)

о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

ИНН _____ (полное наименование юридического лица)
КПП _____ ОГРН _____
действующего на основании: - Устава; - Положения; - иное
(указать вид документа) _____
зарегистрированного _____
(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)
Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица
_____ от "___" _____ 20__ г.
(наименование и реквизиты документа)
выдан "___" _____ г. _____
(когда и кем выдан)

уведомляю Вас (напротив необходимого пункта(ов) поставить значок V):

- ☐ о переходе ко мне прав на земельный участок(ки);
☐ о переходе ко мне права пользования недрами;
☐ об образовании земельного участка(ов).

В соответствии с требованиями ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации предоставляю сведения о следующих документах

(указываются: в случае перехода прав на земельный участок – кадастровый номер участка, а также номер и дата соответствующей регистрационной записи в ЕГРН, а при отсутствии сведений в ЕГРН – номер, дата правоустанавливающего документа и наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ; в случае образования земельного участка путем объединения, раздела, перераспределения, выдела – кадастровый номер образованного земельного участка, а также номер, дата решения об образовании земельного участка и наименование органа, принявшего соответствующее решение, в случае, если решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган

Приложение № 15
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства

Приложение 15
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги

Руководителю ОРГАНА

УВЕДОМЛЕНИЕ

(от физических лиц и индивидуальных предпринимателей)
о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

Я, _____

(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)

паспорт: серия _____ № _____ код подразделения _____

(иной документ, удостоверяющий личность)

выдан «__» _____ г. _____,

(когда и кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

(полностью адрес регистрации, с указанием почтового индекса)

контактный телефон _____,

Адрес электронной почты _____,

действующий(ая) по доверенности, удостоверенной

(ФИО нотариуса)

«__» _____ г. № _____ в реестре _____

по иным основаниям _____

(наименование и реквизиты документа)

от имени _____,

(полностью фамилия, имя и отчество (при наличии) доверителя)

зарегистрированного(ой) по адресу _____

(полностью адрес регистрации, с указанием почтового индекса)

паспорт серии _____ № _____ код подразделения _____

уведомляю Вас (напротив необходимого пункта(ов) поставить значок V):

- ☐ о переходе ко мне прав на земельный участок(ки);
- ☐ о переходе ко мне права пользования недрами;
- ☐ об образовании земельного участка(ов).

В соответствии с требованиями ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации предоставляю сведения о следующих документах

(указываются: в случае перехода прав на земельный участок – кадастровый номер участка, а также номер и

Приложение № 16
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства

Приложение 16
к технологической схеме

Главе Козыревского сельского поселения
Байдугановой И.Н.

Уведомление
(от юридического лица)
**о переходе прав на земельный участок,
об образовании земельного участка**

ООО «Пример»

(наименование юридического лица)

ИНН 1111111111, КПП 1111111111 ОГРН 1111111111111

Действующего на основании Устава, Положения, иное

зарегистрированного

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

Свидетельство о государственной регистрации юридического лица

(кем и когда зарегистрировано юридическое лицо)

№ 111111111 от 15 мая 2010 г.

выдан 15 мая 2010 г.

(кем и когда выдан)

Уведомляю Вас (напротив необходимого пункта(ов) поставить значок V)

О переходе ко мне прав на земельный участок(ки) –

Об образовании земельного участка (ов) -V

В соответствии с требованиями ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации предоставляю сведения о следующих документах:

1. Кадастровый номер земельного участка – 41:09:0010107:111
2. Решение об образовании земельного участка от 10.02.2017 №11, выданное администрацией Козыревского сельского поселения.

Указывается в случае перехода прав на земельный участок - кадастровый номер участка, а также номер и дата соответствующей регистрационной записи в ЕГРН, а при отсутствии сведений в ЕГРН – номер, дата правоустанавливающего документа и наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ, в случае образования земельного участка путем объединения раздела, перераспределения, выдела – кадастровый номер образованного земельного участка, а также номер, дата решения об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)

На основании вышеизложенного прошу Вас внести соответствующие изменения в разрешение на строительство № 41506302 от 10.01.2017

указать номер и дату разрешения на строительство

в отношении строительства (реконструкции). Административного здания

(указывается объект капитального строительства)

По адресу: Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская

Директор ООО
«Пример»
(должность)

(подпись)

Иванов Иван Иванович
(Фамилия И.О.)

М.П.

Приложение № 17
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства

Приложение 17
к технологической схеме

Главе Козыревского сельского поселения
Байдугановой И.Н.

Уведомление
(от физических лиц и индивидуальных предпринимателей)
о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка

Я Петров Петр Петрович
(Ф.И.О.)
паспорт серия 1111 №1111111 код подразделения 401
выдан 11.января 2005 года ТП ОФМС России по Камчатскому краю в п. Ключи
(кем и когда выдан)
зарегистрированного по адресу: 684405, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Советская, 1
контактный телефон 89240000000
(адрес регистрации с указанием почтового индекса)
Адрес электронной почты _____
Действующий по доверенности, удостоверенной _____
(Ф.И.О. нотариуса)
« » г. № в реестре _____
По иным основаниям _____
(наименование и реквизиты документа)
От имени _____
(полностью фамилия имя отчество заявителя)
Зарегистрированного по адресу: _____
(полностью адрес регистрации и почтовый индекс)
Паспорт, серия _____ № _____ код подразделения _____
Уведомляю Вас (напротив необходимого пункта(ов) поставить значок V)
О переходе ко мне прав на земельный участок(ки) –
Об образовании земельного участка (ов) -V

В соответствии с требованиями ч. 21.10 ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации предоставляю сведения о следующих документах:

1. Кадастровый номер земельного участка – 41:09:0010107:111
2. Решение об образовании земельного участка от 10.02.2017 №11, выданное администрацией Козыревского сельского поселения.

Указывается в случае перехода прав на земельный участок- кадастровый номер участка, а также номер и дата соответствующей регистрационной записи в ЕГРН, а при отсутствии сведений в ЕГРН – номер, дата правоустанавливающего документа и наименование органа, выдавшего правоустанавливающий документ, в случае образования земельного участка путем объединения раздела, перераспределения, выдела – кадастровый номер образованного земельного участка, а также номер, дата решения об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления)

На основании вышеизложенного прошу Вас внести соответствующие изменения в разрешение на строительство № 41506302 от 10.01.2017
указать номер и дату разрешения на строительство

в отношении строительства (реконструкции). Жилого дома
(указывается объект капитального строительства)

По адресу: Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Советская

Иванов Иван Иванович

Приложение № 18
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства

Приложение 18
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги

Штамп уполномоченного органа местного самоуправления

Кому

(размер, наименование организации-застройщика

или Ф.И.О. застройщика – физического лица)

почтовый адрес

или адрес проживания (для физического лица)

▲ РЕШЕНИЕ № _____ от «__» от _____

▲ о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию
объекта капитального строительства

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

На основании _____

(указывается основание для внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотренное частями 21.5-21.7, 21.9, 21.10 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Решил:

1. Внести в разрешение на строительство в разрешение на строительство,
реконструкцию объекта капитального строительства

(не нужно зачеркнуть)

(указываются номер, дата выдачи разрешения на строительство)

(наименование объекта капитального строительства)

следующие изменения:

(указывается содержание вносимых изменений)

(подпись) уполномоченного лица органа,
осуществляющего выдачу разрешения на строительство

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 19
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЗЫРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Ленинская улица, 6-А
п. Козыревск
Усть-Камчатский район
Камчатский край, 684405
Тел. Приемной: 8(41534) 23-3-71, факс - 23-081
Kzrev-sp@yandex.ru
Kzr_sp@mail.ru

Приложение 19 к технологической схеме

Руководителю общества с ограниченной от-
ветственностью «Пример»
Петрову П.П.

684405, Камчатский край, Усть-Камчатский
район, п. Козыревск, ул. Советская, 1

РЕШЕНИЕ №1 от 10.10.2017
о внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объек-
та капитального строительства

Администрация Козыревского сельского поселения
В соответствии с частью 21.5 статьи 51 Гражданского кодекса
Российской Федерации
(указывается основание для внесения изменений в разрешение на строительство, предусмотрен-
ные частями 21.5-21.7, 21.9, 21.10 статьи 51 Гражданского кодекса Российской Федерации)

Решила:

1. Внести в разрешение на строительство
№RU 41506302-2017 от 10.01.2017

(указывается номер, дата выдачи разрешения на строительство)

объекта капитального строительства

Административного здания

следующие изменения:

в разделе 3 слова « 41:09:0010107:1520» заменить словами
«41:09:0010107:1521»

в разделе 3.1 слова «RU 41506302-2017» заменить словами «RU 41506302-1-
2017».

Глава Козыревского
сельского поселения

И.Н. Байдуганова

Приложение № 20
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства

Приложение 20
к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги

Инициатор, уполномоченного органа местного самоуправления

Кому

(разместить наименование организации-застройщика)

или Ф.И.О. застройщика – физического лица)

почтовый адрес

или адрес проживания (для физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства

(указывается наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

уведомляет об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство,
реконструкцию объекта капитального строительства

(не нужно зачеркивать)

(указывается номер и дата выдачи разрешения на строительство, наименование объекта)

По следующим основаниям

(указывается причина отказа)

Данный отказ не является препятствием для повторной подачи документов для внесения изменений в разрешение на строительство при условии устранения вышеуказанных причин.

(подпись, уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление получил: *

(заявитель или представитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*заполняется при личном посещении

Приложение № 21
к технологической схеме предоставления муниципальной услуги
по выдаче разрешений на строительство,
реконструкцию объектов капитального строительства



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЗЫРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Ленинская улица, 6-А
п. Козыревск
Усть-Камчатский район
Камчатский край, 684405
Тел. Приемной: 8(41534) 23-3-71, факс - 23-081
Kzrev-sp@yandex.ru
Kzr_sp@mail.ru

Приложение 21 к технологической схеме

Руководителю общества с ограниченной ответственностью «Пример»
Петрову П.П.

684405, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Козыревск, ул. Советская, 1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства

Администрация Козыревского сельского поселения уведомляет об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства от 10.01.2017 № RU41506302-2017 «Административное здание по адресу: п. Козыревск, ул. Советская, д.1».

Причина отказа: несоответствие размещения административного здания требованиям градостроительного плана земельного участка.

Данный отказ не является препятствием для повторной подачи документов для внесения изменений в разрешение на строительство при условии устранения вышеуказанных причин

Глава Козыревского
сельского поселения

И.Н. Байдуганова

Уведомление получил:

Руководитель ООО «Пример»

П.П.Петров

Приложение №
к технологической схеме предоставления муниципальной услу
по выдаче разрешений на строительст
реконструкцию объектов капитального строительст

Форма Реестра приема-передачи документов

Реестр документов № _____ от _____

Администрация Козыревского сельского поселения

Отправитель: _____ филиал КГКУ "МФЦ Камчатского края" (адрес)

№ п/п	Дата приема заявителя	ФИО заявителя	Услуга	Подпись	Примечание
1					
2					
3					
4					

ПЕРЕДАЛ:
КГКУ "МФЦ"
Камчатского края

ФИО _____
дата _____

ПРИНЯЛ:

ФИО _____
дата _____

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ПОСТАНОВЛЕНИЕ**Администрации Козыревского сельского поселения**

28 апреля 2018 № 53
п. Козыревск

Об утверждении Технологической
схемы предоставления
муниципальной услуги по выдаче
разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федера-

ции, органами местного самоуправления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления» Соглашением от 01.01.2018 «О передаче администрации Козыревского сельского поселения части полномочий администрации Усть-Камчатского муниципального района по решению вопросов местного значения», —

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Технологическую схему предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения
И.Н.Байдуганова

Приложение
к постановлению администрации
Козыревского сельского поселения
от 28 апреля 2018 №53

“УТВЕРЖДАЮ”
Глава
Козыревского сельского поселения
/И.Н.Байдуганова/

Раздел 1. “Общие сведения о муниципальной услуге”

№ п.п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Козыревского сельского поселения (далее - ОМС)
2	Номер услуги в федеральном реестре	
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
4	Краткое наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление администрации Козыревского сельского поселения №39 от 03.04.2018
6	Перечень “подуслуг”	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	радиотелефонная связь (телефонный опрос) терминальные устройства в МФЦ, Портал МФЦ

Раздел 2. "Общие сведения о муниципальной услуге"

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания предоставления муниципальной услуги	Срок приостановления предоставления муниципальной услуги	Плата за предоставление муниципальной услуги			Способ обращения за получением муниципальной услуги	Способ получения результата муниципальной услуги	
при подаче заявления по месту жительства (по месту обращения)	при подаче заявления по месту жительства				наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию										
7 рабочих дней со дня регистрации заявления	7 рабочих дней со дня регистрации заявления	нет	1) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 части 2.7 административного регламента и Разделом 4 настоящей технологической схемы; 2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта	нет	нет	нет	-	-	1) почтовым отправлением в ОМС; 2) лично в ОМС или МФЦ; 3) в электронном виде на электронный адрес ОМС; 3) в электронном виде	1) лично в ОМС, на бумажном носителе; 2) направление документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты; 3) почтовая связь; 3) через личный

межевания территории; 3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство; 4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (за исключением объектов индивидуального жилищного строительства); 5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом. 6) не предоставление в Администрацию сведений о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, одного экземпляра копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2.8 — 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного Кодекса, или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства	через РПГУ	кабинет на РПГУ; 4) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС
--	------------	---

Раздел 3. "Сведения о заявителях"

№ п. п	Категории лиц имеющих право на получение муниципальной услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение муниципальной услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление муниципальной услуги заявителем	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Муниципальная услуга по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию							
1	физические лица, индивидуальные предприниматели, которые являются застройщиками	1.1. документ, удостоверяющий личность: 1.1.1. Паспорт гражданина РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.	имеется	Уполномоченные представители (любые дееспособные физические лица, достигшие 18 летнего возраста, наделенные заявителями в порядке, установленном действующим законодательством, полномочиями выступать от их имени).	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя - <u>доверенность</u>	1.1. В соответствии со столбцом 4 настоящего раздела; 1.2. Доверенность, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.1.4. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.			
1.1.5. Разрешение на временное проживание	1. Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги; 2. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений; 3. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание; 4. Копия документа, не заверенная нотариусом представляется заявителем с предъявлением подлинника.				

[illegible]

2	Юридические лица, которые являются застройщиками	-	-	имеется	Законные представители (любые лица, имеющие право действовать от имени юридического лица без доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: <u>1.2.1. Решение (приказ) о назначении или об избрании физ.лица на должность</u>	1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2.1. Должно содержать подписи должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, печать организации (при наличии). Должно содержать информацию о праве физ.лица действовать от имени юр.лица без доверенности. Должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должно содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должно иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.
---	--	---	---	---------	--	---	--

Уполномоченные представители (любые лица, имеющие соответствующие полномочия на основании доверенности)	1.1. документ, удостоверяющий личность (в соответствии со столбцом 3 (строка 1 № п/п) настоящего раздела); 1.2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя: <u>Доверенность</u>	1.1. В соответствии со столбцом 4 (строка 1 № п/п) настоящего раздела; 1.2. Оформлена в простой письменной форме, заверена печатью (при наличии) и подписана руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом. Должна содержать сведения, подтверждающие наличие права представителя на подачу заявления от имени юр.лица. Должна быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание.

Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения муниципальной услуги"

№ п.п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения муниципальной услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к Документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию							
1	Заявление	Заявление о получении разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	один, подлинник (проверка правильности заполнения заявления, формирование в дело)	нет	в соответствии с административным регламентом и настоящей технологической схемой	Приложение №1	Приложение №2
2	Документы, удостоверяющие личность заявителя либо представителя заявителя	В соответствии с Разделом 3 технологической схемы	один, подлинник или нотариально заверенная копия (установление личности заявителя, снятие копии с оригинала, предоставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	При личном обращении заявителя	В соответствии с Разделом 3 настоящей технологической схемы	-	-
3	Документы, подтверждающие полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени заявителя	Доверенность	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения с заявлением от имени заявителя представителя	Оригинал или копия доверенности, оформленная в простой письменной форме в соответствии со статьями 185, 186 Гражданского кодекса Российской Федерации	-	-
		Решение	один, копия с предъявлением подлинника (установление правомочий заявителя, сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае обращения законного представителя юридического лица	Решение о назначении лица или его избрании должно быть заверено юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности	-	-
4	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Выписка из Единого Государственного реестра недвижимости со сведениями о правах на объект недвижимости	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	Самостоятельно, если права на земельный участок не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.	в соответствии с законодательством РФ	-	-
5	реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории	Проект планировки территории и проект межевания территории	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	В случае строительства, реконструкции линейного объекта. Предоставляется по собственной инициативе заявителя	в соответствии с законодательством РФ	-	-

6	Градостроительный план земельного участка	Градостроительный план земельного участка	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, предоставление заверенного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	Предоставляется по собственной инициативе заявителя	Представленный для получения разрешения на строительство	-	-
7	Разрешение на строительство	Разрешение на строительство	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, предоставление заверенного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	Предоставляется по собственной инициативе заявителя	в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	-	-
8	Акт приемки объекта капитального строительства	Акт приемки объекта капитального строительства	один, оригинал (проверка документа на подлинность, формирование в дело)	Предоставляется по собственной инициативе заявителя	-	-	-
9	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов	один, оригинал (проверка документа на подлинность, формирование в дело)	Предоставляется по собственной инициативе заявителя	Подписанный лицом, осуществляющим строительство	-	-
10	Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	один, оригинал (проверка документа на подлинность, формирование в дело)	За исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства. Предоставляется по собственной инициативе заявителя	Подписанный лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительство, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительства на основании договора	-	-
11	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям	один, оригинал (проверка документа на подлинность, формирование в дело)	Предоставляется по собственной инициативе заявителя	Подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)	-	-
12	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка	один, оригинал (проверка документа на подлинность, формирование в дело)	За исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта. Предоставляется по собственной инициативе заявителя	Подписанные лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, осуществляющим строительство на основании договора строительного подряда)	-	-

13	Закключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного объекта капитального строительства техническим регламентам и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, за- ключение федерального государственного экологического надзора	1) заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного объекта капитального строительства техническим регламентам и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов; 2) заключение федерального государственного экологического надзора.	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	1) В случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора. Предоставляется по собственной инициативе заявителя 2) В случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса. Предоставляется по собственной инициативе заявителя	в соответствии с Градостроительным кодексом РФ	-	-
14	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	Самостоятельно	Самостоятельно	в соответствии с Градостроительным кодексом РФ	-	-
15	Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	При проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования. Предоставляется по собственной инициативе заявителя	При проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования. Предоставляется по собственной инициативе заявителя	Утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»	-	-
16	Технический план объекта капитального строительства	Технический план объекта капитального строительства	один, копия с предъявлением подлинника (сверка копии с оригиналом, проставление заверительного штампа специалиста МФЦ, возврат заявителю подлинника, формирование копии в дело)	Если разрешение на ввод в эксплуатацию запрашивается для объекта капитального строительства. Предоставляется по собственной инициативе заявителя	Подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	-	-

17	Текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, подготовленное в электронной форме, перечень координат характерных точек границ такой зоны	Текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, подготовленное в электронной форме, перечень координат характерных точек границ такой зоны	подготовленные в электронной форме	Предоставляется по собственной инициативе заявителя, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. Предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструируемого объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось	Местоположение границ такой зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченным на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.		
----	--	--	------------------------------------	---	---	--	--

Раздел 5. "Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия"

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ой) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1. Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию								
нет	Правоустанавливающие документы на земельный участок, зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости	Документ содержащий выписку из ЕГРН	ОМС	Росреестр	0003564	7 рабочих дней, в том числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	-	-
нет	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требований энергетической эффективности и требованиям оснащённости объектом капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	Сведения о соответствии (несоответствии) построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требований энергетической эффективности и требованиям оснащённости объектом капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов	ОМС	Инспекция государственного строительного надзора Камчатского края	-	7 рабочих дней, в том числе: направление запроса 1 рабочий день получение ответа 5 рабочих дней приобщение к материалам 1 рабочий день	Приложения №№3-4	Приложения №№5-6

Раздел 6. "Результат муниципальной услуги"									
№ п.п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом муниципальной услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(имся) результатом муниципальной услуги	Характеристика результата муниципальной услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом муниципальной услуги	Способы получения результата муниципальной услуги	Срок хранения невоенных документов заявителем результатов "подуслуги"		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1. Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию									
1.	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	оформляется по форме, утвержденной Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»	положительный	Приложение 7	Приложение 8	На бумажном носителе в ОМС в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС через личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг	В течении 1 года	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС	
2.	Мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	В уведомлении указываются: основания принятия решения; причины принятия решения; разъясняется порядок обжалования принятого решения	отрицательный	Приложение 9	Приложение 10	На бумажном носителе в ОМС в МФЦ на бумажном носителе, полученном из ОМС через личный кабинет на региональном портале государственных и муниципальных услуг	1 год	1 год, после чего по Реестру передаются в ОМС	
Раздел 7. "Технологические процессы предоставления муниципальной услуги"									
№ п.п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, ходимые для выполнения процедуры процесса			
1	2	3	4	5	6	7			
1. Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию									
I. Прием и регистрация заявления и документов о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию									
1.	Проверка документов, удостоверяющих личность заявителя (только при личном обращении в ОМС и МФЦ)	Проверка документов на действительность; отождествление личности заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность						-	
2.	Проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в документах	Проведение первичной проверки представленных документов, удостоверяющих личность заявителя, что: - тексты документов написаны разборчиво, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений; - документы не исполнены карандашом; - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание						-	
3.	Прием и регистрация документов	Изготовление копий с оригиналов документов (при личном обращении). Перечень документов, которые подлежат копированию специалистами МФЦ бесплатно установлен Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376. Регистрация документов: 1. сотрудник МФЦ осуществляет регистрацию заявления в АИС МФЦ, выдает заявителю расписку с указанием перечня документов, даты их получения, даты готовности результата предоставления услуги 2. сотрудник ОМС обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком депроизводства, выдает заявителю расписку в получении заявления и документов	15 минут	специалист ОМС, или специалист филиала МФЦ	наличие принтера, сканера, МФУ, журнала регистрации, заявления, заверенный штамп, наличие доступа к автоматизированным системам	Форма расписки в получении документов на предоставление услуги в МФЦ в соответствии с Приложением № 12			

4.	Передача заявления и документов, принятых от заявителей в ОМС (при обращении в МФЦ)	Подготовка реестра приема-передачи в 2 экз., непосредственно передача заявления и документов в ОМС	2 рабочих дня. В случае невозможности передачи заявления и документов в двухдневный срок, заявления и документы направляются в ОМС в течение рабочих дней в виде сканированных электронных документов с применением электронной подписи посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия с последующей досылкой почтовым отправлением или курьерской доставкой	специалист МФЦ	курьерская доставка, наличие доступа к автоматизированным системам, почтовое отправление	Форма Реестра приема-передачи документов в соответствии с приложением №11				
5.	Рассмотрение представленных документов , осуществление межведомственного взаимодействия	2. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента и Разделе 4 настоящей технической схемы, осмотр объекта капитального строительства, в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственной строительный надзор не осуществляется осуществление в ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства проверки соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов подготовка и направление межведомственного запроса					не более 3 рабочих дней	специалист Администрации	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированным системам	-
6.	Принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги, уведомление заявителя о принятом решении.	оформление проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо мотивированного отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в трех экземплярах. Уведомление об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в двух экземплярах. Уведомление заявителя о принятом решении					1 рабочий день	специалист Администрации		
7.	Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в Администрацию (при обращении в Администрацию)	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения производится при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего его личность, а в случае выдачи подготовленного документа представителю заявителя - документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего его представительские полномочия.					В течение одного рабочего дня, после подготовки результата предоставления муниципальной услуги	специалист Администрации	Наличие принтера, сканера, МФУ, доступа к автоматизированной системе	
8.	Передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги из ОМС в МФЦ (при обращении заявителя в МФЦ)	Подготовка реестра приема-передачи в 2 экз., непосредственно передача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги из ОМС в МФЦ					в течение одного рабочего дня, после подготовки результата предоставления муниципальной услуги	специалист Администрации	курьерская доставка, почтовое отправление	Форма Реестра приема-передачи документов в соответствии с приложением №11
1.	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	3. Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в МФЦ Сотрудник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за результатом предоставления услуги, фотографии в документе, удостоверяющем личность								
2.	Проверка полномочий представителя заявителя	Сотрудник МФЦ проверяет сведения в доверенности, правомочие лица, обратившегося за результатом услуги действовать от имени заявителя, либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени юридического лица без доверенности					в день обращения Заявителя, в течение 15 минут			
3.	Выдача результата предоставления услуги на бумажном носителе	Сотрудник МФЦ, выдает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю или его представителю под роспись в журнале выдачи документов и проставляет отметку о выдаче результата предоставления услуги в АИС МФЦ					специалист МФЦ			
							Наличие доступа к автоматизированным системам			
							журнал выдачи документов			

Приложение 1
к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по выдаче разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию

Руководителю ОРГАНА

От _____
(наименование застройщика)

Адрес регистрации: _____

(почтовый индекс и адрес)

Телефон: _____

В случае, если застройщиком является физическое лицо:

Паспорт (серия, номер) _____

(кем выдан, когда)

В случае, если застройщиком

является юридическое лицо:

ИНН: _____

ОГРН: _____

В случае, если с заявлением

обращается представитель заявителя:

Ф.И.О. представителя _____

Дата выдачи доверенности: _____

Сроком на _____

Серия, номер доверенности _____

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию:

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

(описание этапа строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на этап)

расположенного по адресу

(наименование улицы, номер здания или строительный адрес, при отсутствии адреса - местоположение)

Право на пользование землей закреплено _____

(наименование правоустанавливающего документа на право

от « ____ » _____ № _____

(срок действия правоустанавливающего документа)

(наименование уполномоченного органа, выдавшего правоустанавливающие документы на земельный участок)

Кадастровый номер земельного участка: _____

(при наличии)

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства:

Градостроительный план земельного участка от « ____ » _____

№ _____

Подготовлен _____

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица, наименование органа, организации)

Представлен _____

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта

реквизиты проекта планировки территории _____

(наименование проекта планировки)

От « ____ » _____ № _____

реквизиты проекта межевания территории: _____

(наименование проекта межевания)

От « ____ » _____ № _____

Разрешение на строительство « ____ » _____ № _____

Выдано _____

(наименование уполномоченного органа, его выдавшего)

Заключение органа государственного надзора

От « ____ » _____ № _____

Выдано _____

(наименование органа, уполномоченного осуществлять строительный надзор)

Утверждено _____ « ____ » _____ № _____

(наименование документа об утверждении)

Общие показатели проекту / фактически (согласно паспорту БТИ вводимого в эксплуатацию объекта):

Общая площадь (м2) - _____ / _____;

Строительный объем, всего (м3) - _____ / _____

в том числе: надземной части (м3) - _____ / _____;

Количество этажей - _____ / _____;

Площадь нежилых помещений (м2) - _____ / _____;

Площадь встроенно-пристроенных помещений (при наличии) (м2) - _____ / _____;

Стоимость строительства (тыс. рублей) _____,

в том числе: строительно-монтажных работ _____.

Иные технические показатели:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
2. Объекты непроизводственного назначения			
2.1. Нежилые объекты			
(объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей			
в том числе подземных			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

2.2. Объекты жилищного фонда

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		
4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			
3. Объекты производственного назначения			
Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:			
Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		

Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели ¹²			
4. Линейные объекты			
Категория			
(класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих			
влияние на безопасность			
Иные показатели ¹²			
5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям			
оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов			
Класс энергоэффективности здания			
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт•ч/м ²		
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций			
Заполнение световых проемов			

К заявлению прилагаются (копии):

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);
- 5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- 6) документа, подтверждающая соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;
- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
- 9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса;
- 10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта

за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

13) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описания местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. Местоположение границ такой зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось.

Необходимые к заявлению документы прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

(для юридического лица - должность)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФОРМА ЗАПОЛНЕНИЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Здание магазина по ул. Советской в п. Козыревск

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)

(описание этапа строительства, реконструкции в случае выдачи разрешения на этап)

расположенного по адресу : ул.Советская

(наименование улицы, номер здания или строительный адрес, при отсутствии адреса - местоположение)

Право на пользование землей закреплено договор аренды земельного участка

(наименование правоустанавливающего документа на право

от «15» января 2014 № 5504

до 15.01.2019

(срок действия правоустанавливающего документа)

Администрация Козыревского сельского поселения

(наименование уполномоченного органа, выдавшего правоустанавливающие документы на земельный участок)

Кадастровый номер земельного участка: 41:01:0010101:1111

(при наличии)

Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства:

Градостроительный план земельного участка от « ____ » ____

от 15.01.2015

№ RU 410000000000011

Подготовлен

специалистом
администрации

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица, наименование органа, организации)

Представлен

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта

реквизиты проекта планировки территории

(наименование проекта планировки)

От « ____ » ____ № ____

реквизиты проекта межевания территории:

(наименование проекта межевания)

От « ____ » ____ № ____

Разрешение на строительство «10» января 2016 № 41-000-01-2016

Выдано : Администрацией

(наименование уполномоченного органа, его выдавшего)

Заключение органа государственного надзора

От « ____ » ____ № ____

Выдано

(наименование органа, уполномоченного осуществлять строительный надзор)

Утверждено _____ « ____ » _____ № _____

(наименование документа об утверждении)

Общие показатели проекту / фактически (согласно паспорту БТИ вводимого в эксплуатацию объекта):

Общая площадь (м2) - **5814,0/ 5814,0;**Строительный объем, всего (м3) - **26904,0 / 26904,0**в том числе: надземной части (м3) - **23072,0/23072,0;**Количество этажей - **5 /5;**Площадь нежилых помещений (м2) - **5388,1 /5388,1 ;**

Площадь встроенно-пристроенных помещений (при наличии) (м2) - _____ / _____;

Стоимость строительства (тыс. рублей) _____,

в том числе: строительно-монтажных работ _____.

Иные технические показатели:

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически
2. Объекты непроизводственного назначения			
2.1. Нежилые объекты			
(объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.)			
Количество мест			
Количество помещений			
Вместимость			
Количество этажей		5	5
в том числе подземных		5	1
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.	2	2
Эскалаторы	шт.	4	4
Инвалидные подъемники	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов		монолитные железобетонные	монолитные железобетонные
Материалы стен		монолитные железобетонные	монолитные железобетонные
Материалы перекрытий		монолитные железобетонные	монолитные железобетонные
Материалы кровли		из битумно- полимерных материалов	из битумно- полимерных материалов
Иные показатели			
2.2. Объекты жилищного фонда			
Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме	кв. м		
Количество этажей	шт.		
в том числе подземных			
Количество секций	секций		
Количество квартир/общая площадь, всего в том числе:	шт./кв. м		
1-комнатные	шт./кв. м		
2-комнатные	шт./кв. м		
3-комнатные	шт./кв. м		

4-комнатные	шт./кв. м		
более чем 4-комнатные	шт./кв. м		
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас)	кв. м		
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели			

3. Объекты производственного назначения

Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией:

Тип объекта			
Мощность			
Производительность			
Сети и системы инженерно-технического обеспечения			
Лифты	шт.		
Эскалаторы	шт.		
Инвалидные подъемники	шт.		
Материалы фундаментов			
Материалы стен			
Материалы перекрытий			
Материалы кровли			
Иные показатели ¹²			

4. Линейные объекты

Категория (класс)			
Протяженность			
Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения)			
Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб			
Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи			
Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность			
Иные показатели ¹²			

5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов

Класс энергоэффективности здания		В	В
Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади	кВт•ч/м ²	0,099	0,099
Материалы утепления наружных ограждающих конструкций		утеплитель ROCKWOOL Венти Баттс Д	утеплитель ROCKWOOL Венти Баттс Д

Заполнение световых проемов		Марка стеклопакета 4М1-8-4М1-8-К4	Марка стеклопакета 4М1-8-4М1-8-К4
-----------------------------	--	---	---

К заявлению прилагаются (копии):

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории;
- 3) разрешение на строительство;
- 4) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);
- 5) документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство;
- 6) документа, подтверждающая соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства;
- 7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии);
- 8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;
- 9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение федерального государственного экологического надзора в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса;
- 10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;
- 11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

13) подготовленные в электронной форме текстовое и графическое описание местоположения границ охранной зоны, перечень координат характерных точек границ такой зоны в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства, являющегося объектом электроэнергетики, системы газоснабжения, транспортной инфраструктуры, трубопроводного транспорта или связи, и если для эксплуатации этого объекта в соответствии с федеральными законами требуется установление охранной зоны. Местоположение границ такой зоны должно быть согласовано с органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченными на принятие решений об установлении такой зоны (границ такой зоны), за исключением случаев, если указанные органы являются органами, выдающими разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Предоставление предусмотренных настоящим пунктом документов не требуется в случае, если подано заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию реконструированного объекта капитального строительства и в результате указанной реконструкции местоположение границ ранее установленной охранной зоны не изменилось.

Необходимые к заявлению документы прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Заявитель:

директор
(для юридического лица - должность)

Иванов И.И.
(Ф.И.О.) (Подпись)

ФОРМА ЗАПРОСА

Приложение 3
к технической схеме предоставления
муниципальной услуги по выдаче разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию

наименование ОМС

наименование органа власти
или местного самоуправления
выдавшего заключение органа
государственного
строительного надзора

на № _____ № _____
от _____

В _____
(наименование уполномоченного ОМС)

с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(указывается сведения об объекте строительства или реконструкции, указанный в заявлении)

обратился _____
(ФИО заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", просим представить заключение о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

наименование должности
руководителя ОМС

(подпись)

(ФИО)

ОБРАЗЕЦ ЗАПРОСА

Приложение 4
к технической схеме предоставления
муниципальной услуги по выдаче разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию

Администрация
Козыревского сельского
поселения

Ленинская улица, 6А Усть-Камчатский район,
Камчатский край, 684405 тел. 8(41534)23371
факс 23081

Руководителю инспекция
государственного строительного
надзора Камчатского края

№ _____
на № _____ от _____

В администрации Козыревского сельского поселения
(наименование уполномоченного ОМС)

с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
п. Козыревск, ул. Ленинская 1

(указывается сведения об объекте строительства или реконструкции, указанный в заявлении)

обратился Иванов Иван Иванович

(ФИО заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", просим представить сведения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

Глава Козыревского
сельского поселения

наименование должности
руководителя ОМС

#####

(подпись)

И.Н.Байдуганова

(ФИО)

ФОРМА ОТВЕТА

Приложение 5
к технической схеме предоставления
муниципальной услуги по выдаче разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию

угловой штамп органа власти
выдавшего заключение органа
государственного строительного
надзора

наименование ОМС

№ _____
на № _____ от _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", _____

(наименование организации осуществляющей межведомственное взаимодействие)

направляет заключение о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

(указывается сведения об объекте строительства или реконструкции, указанный в заявлении)

Приложение:

сведения о соответствии требованиям технических регламентов на _____ л. в _____ экз.

-

наименование должности
руководителя

(подпись)

(ФИО
)

Приложение 6
к технической схеме предоставления муниципальной услуги по
выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

ОБРАЗЕЦ ОТВЕТА

Инспекция государственного
строительного надзора
Камчатского края

Администрация Козыревского сельского
поселения

№ _____
на № _____ от _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации
предоставления государственных и муниципальных услуг", _____

(наименование организации осуществ-

Инспекция государственного строительного надзора Камчатского края

направляет заключение о соответствии построенного, реконструированного объекта
капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации,
в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта
капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов
п. _____ Козыревск, _____ ул. _____ Ленинская, 1
(указывается сведения об объекте строительства или реконструкции, указанный в заявлении)

Приложение:

сведения о соответствии требованиям технических регламентов на 7 л. в 1 экз.

Руководитель
наименование должности
руководителя

(подпись)

А.В.
Шестаков
(ФИО)

Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 7 к технологической схеме
предоставления муниципальной услуги по выдаче
разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение к приказу Министерства
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Российской Федерации
от 19 февраля 2015 г. № 117/пр

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВВОД ОБЪЕКТА В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

Кому _____
(наименование застройщика)

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ на ввод объекта в эксплуатацию

Дата _____² № _____³

I. _____
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или

органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления,

осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом")

в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает
ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства;
линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта;
завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых
затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта⁴,

(наименование объекта (этапа)

капитального строительства

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым
номером⁷: _____

строительный адрес⁸: _____

Образец заполнения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение № 8 к технологической схеме предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Подготовлено с использованием системы ГАРАНТ

Приложение № 2
к приказу Министра России
от 19 февраля 2015 г. № 117/пр

Общество с ограниченной ответственностью «Камчатгэсстрой»
(наименование застройщика)
Директор Костюк Юрий Арсеньевич
(фамилия, имя, отчество — для граждан,
683006, г. Петропавловск-Камчатский, пр.
полное наименование организации —
пр. Победы, 79
для юридических лиц), его почтовый индекс
gesstroj@yandex.ru
и адрес, адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ на ввод объекта в эксплуатацию

Дата 27.12.2016 г. ²

30-619-405-07-
№ 2016 ³

I. Администрация Козыревского сельского поселения
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти, или
Усть-Камчатского района Камчатского края
органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа местного самоуправления,

осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, Государственная корпорация по атомной энергии «Росатом») в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства; линейного объекта; объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта; завершенного работами по сохранению объекта культурного наследия, при которых затрагивались конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта,

«Двухэтажный 12-ти квартирный жилой дом по ул. Советская
в п. Козыревск Камчатского края»

(наименование объекта (этапа)

капитального строительства ⁵

в соответствии с проектной документацией, кадастровый номер объекта)

расположенного по адресу:

Российская Федерация, Камчатский край, Усть-Камчатский р-он, Козыревск п., Советская ул., д.71

(адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным

Постановление администрации Козыревского сельского поселения от 02.12.2016г. №116
«О присвоении адреса объекту незавершенного строительства «Двухэтажный 12-ти квартирный
 жилой дом по ул. Советск
 ая в п. Козыревск Камчатского края» ⁶

реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса)

на земельном участке (земельных участках) с кадастровым номером ⁷: 41:09:0010107:1522
строительный адрес ⁸:

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство,
№ 30-619-405-04-2015, дата выдачи 30.12.2015г., орган, выдавший разрешение
на строительство Администрация Козыревского сельского поселения ⁹

Форма уведомления об
отказе в выдаче разрешения
на ввод объекта в
эксплуатацию

Приложение № 9 к технологической
схеме предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию

Штамп уполномоченного органа местного
самоуправления

(полное наименование организации-застройщика

или Ф.И.О. застройщика – физического лица)

почтовый адрес

или адрес проживания (для физического лица)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление муниципальной услуги)

уведомляет об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование объекта в соответствии с выданным разрешением на строительство)

По следующим основаниям

(указывается причина отказа)

Данный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование объекта в соответствии с выданным разрешением на строительство)

может быть оспорен в судебном порядке.

Данный отказ не является препятствием для повторной подачи документов для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии устранения вышеуказанных причин.

Приложение:

(должность уполномоченного лица органа,
осуществляющего выдачу разрешения на строительство)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление получил: *

(заявитель или представитель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*заполняется при личном посещении

Образец заполнения
уведомления об
отказе в выдаче
разрешения на ввод
объекта в
эксплуатацию

Приложение № 10 к
технологической схеме
предоставления муниципальной
услуги по выдаче разрешения на
ввод объекта в эксплуатацию

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЗЫРЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
УСТЬ-КАМЧАТСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Ленинская улица, 6-А
п. Козыревск
Усть-Камчатский район
Камчатский край, 684405
Тел. Приемной: 8(41534) 23-3-71, факс - 23-081

Kzrev-sp@yandex.ru
Kzr_sp@mail.ru

Руководителю общества с ограниченной
ответственностью «Пример»

683000, Камчатский край, г.
Петропавловск-Камчатский, ул. Ленина,
д.1

УВЕДОМЛЕНИЕ

Об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
Администрация Козыревского сельского поселения уведомляет об отказе в
выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Здания магазина

По следующим основаниям несоответствие объекта капитального
строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта
капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного
для получения разрешения на строительство градостроительного плана
земельного участка.

Данный отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию объекта
капитального строительства «Здания магазина» может быть оспорен в судебном
порядке.

Данный отказ не является препятствием для повторной подачи документов
для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при условии устранения
вышеуказанных причин.

Глава Козыревского
сельского поселения

Ф.И.О

Уведомление получил: *

(заявитель или представитель)(подпись)

(расшифровка подписи)

*заполняется при личном посещении

Приложение № 11 к технологической схеме предоставления
муниципальной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта
в эксплуатацию

Форма Реестра приема-передачи документов

Реестр документов № _____ от _____

Администрация Козыревского сельского поселения

Отправитель: _____ филиал КГКУ "МФЦ Камчатского края" (адрес)

№ п/п	Дата приема заявителя	ФИО заявителя	Услуга	Подпись	Примечание
1					
2					
3					
4					

ПЕРЕДАЛ:
КГКУ "МФЦ"
Камчатского края

ФИО _____
дата _____

ПРИНЯЛ:

ФИО _____
дата _____

Камчатский край
Усть-Камчатский район

ми от 19.03.2018 №32) ,—

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Администрации Козыревского сельского поселения

28 апреля 2018 № 54
п. Козыревск

О внесении изменений в муниципальную программу Козыревского сельского поселения «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения коммунальными услугами и услугами по благоустройству территории на 2014-2018годы»

В целях уточнения объемов финансирования отдельных мероприятий муниципальной программы «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения коммунальными услугами и услугами по благоустройству территории на 2014-2018годы», утвержденную Постановлением администрации Козыревского сельского поселения №02 от 09.01.2014(с изменения-

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести изменения в муниципальную программу Козыревского сельского поселения «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения коммунальными услугами и услугами по благоустройству территории на 2014-2018годы», утвержденную постановлением администрации Козыревского сельского поселения №02 от 09.01.2014(с изм. от 19.03.2018 №32) изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации Козыревского сельского поселения №32 от 19.03.2018 «О внесении изменений в муниципальную программу Козыревского сельского поселения «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения коммунальными услугами и услугами по благоустройству территории на 2014-2018годы» считать утратившим силу.

3.Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Козыревского
сельского поселения
И.Н.Байдуганова

**Изменения
в муниципальную программу Козыревского сельского поселения
«Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы» (с изменениями)(далее - Программа)**

1.В Программе:
1)в паспорте:

а) раздел «Объемы бюджетных ассигнований Программы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Программы	Общий объем финансирования Программы по основным мероприятиям на 2014-2018 годы составляет 67870,89тыс. рублей, в том числе: -за счет средств краевого бюджета 39 195,17тыс. рублей; -за счет средств бюджета района 17424,64тыс. рублей; -за счет средств бюджета поселения 11 251,08тыс. рублей; Объем ресурсного обеспечения реализации Программы по годам составит: 2014год – 14 513,54 тыс.рублей 2015год – 12 847,49тыс.рублей 2016год – 12 974,88тыс.рублей 2017год – 9 800,18тыс.рублей 2018год – 17 734,80 тыс.рублей
---	---

2.В Подпрограмме 1 «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Козыревском сельском поселении»:

1)в паспорте:

а) раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы 1 по основным мероприятиям на 2014-2018 годы составит: За счет всех источников финансирования – 44336,72тыс. рублей; За счет средств краевого бюджета – 35209,97тыс.руб за счет средств бюджета поселения – 3965,55тыс. рублей; за счет средств районного бюджета – 5 161,20тыс. рублей Объем ресурсного обеспечения реализации Подпрограммы 1 по годам составит: 2014 год – 8 702,38тыс. рублей; 2015 год – 11 157,03тыс. рублей; 2016 год – 10 725,39тыс. рублей; 2017 год – 7945,91тыс. рублей; 2018 год – 5 806,02тыс. рублей.
--	--

3.В Подпрограмме 2 «Чистая вода в Козыревском сельском поселении»:

2)в паспорте:

а) раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы 1 по основным мероприятиям на 2014-2018 годы составит: За счет всех источников финансирования – 5 124,95тыс. рублей; За счет средств краевого бюджета – 999,85тыс.руб за счет средств бюджета поселения – 20,40тыс. рублей; за счет средств районного бюджета – 4104,70тыс. рублей Объем ресурсного обеспечения реализации Подпрограммы 1 по годам составит: 2014 год – 179,44тыс. рублей; 2015 год – 0,00тыс. рублей; 2016 год – 245,61тыс. рублей; 2017 год – 301,02тыс. рублей; 2018 год – 4 398,88тыс. рублей.
--	--

4.В Подпрограмме 3 «Комплексное благоустройство населенных пунктов Козыревского сельского поселения»:

3)в паспорте:

а) раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы 1 по основным мероприятиям на 2014-2018 годы составит: За счет всех источников финансирования – 17 204,97тыс. рублей; За счет средств краевого бюджета – 2 985,35тыс.руб за счет средств бюджета поселения – 6689,24тыс. рублей; за счет средств районного бюджета – 7530,38тыс. рублей Объем ресурсного обеспечения реализации Подпрограммы 1 по годам составит: 2014 год – 5 537,84тыс. рублей; 2015 год – 1 529,46тыс. рублей; 2016 год – 1 329,53тыс. рублей; 2017 год – 1 378,25тыс. рублей; 2018 год – 7 429,9 тыс. рублей.
--	---

5.В Подпрограмме 4 «Капитальный ремонт многоквартирных домов в Козыревском сельском поселении»:

4)в паспорте:

а) раздел «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	Общий объем финансирования Подпрограммы 1 по основным мероприятиям на 2014-2018 годы составит: За счет всех источников финансирования – 1204,25тыс. рублей; За счет средств краевого бюджета – 0,00тыс.руб за счет средств бюджета поселения – 575,89тыс. рублей; за счет средств районного бюджета – 628,36тыс. рублей Объем ресурсного обеспечения реализации Подпрограммы 1 по годам составит: 2014 год – 93,89тыс. рублей; 2015 год – 161,00тыс. рублей; 2016 год – 674,36тыс. рублей; 2017 год – 175,00тыс. рублей; 2018 год – 100,00 тыс. рублей.
--	---

6.Приложение 5 к Программе изложить в следующей редакции

Приложение № 5
к муниципальной программе «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы»

Финансовое обеспечение

реализации муниципальной программы «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Козыревского сельского поселения коммунальными услугами и услугами по благоустройству территорий на 2014-2018 годы»

№ п/п	Наименование подпрограммы / мероприятия	Источник финансирования	Объем средств на реализацию программы						
			ВСЕГО	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА	Всего	67 870,89	14 513,54	12 847,49	12 974,88	9 800,18	17 734,80	
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств краевого бюджета	39 195,17	9 837,26	10 312,14	9 381,56	4 960,63	4 703,58	
		за счет средств районного бюджета	17 424,64	2 527,93	79,45	1 484,10	2 884,59	10 448,57	
		за счет средств бюджетов поселений	11 251,08	2 148,34	2 455,90	2 109,23	1 954,96	2 582,65	
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.1.	Подпрограмма 1 "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Козыревском сельском поселении"	Всего	44 336,72	8 702,38	11 157,03	10 725,39	7 945,91	5 806,02	
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств краевого бюджета	35 209,97	6 930,49	10 312,14	9 204,56	4 665,63	4 097,15	
		за счет средств районного бюджета	5 151,20	886,18	-	671,14	2 645,00	958,87	
		за счет средств бюджетов поселений	3 965,55	885,70	844,89	849,68	635,28	750,00	
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	
1.1.1.	Основное мероприятие 1.1. "Устройство вентилируемых фасадов МКД"	Всего	790,50	790,50	-	-	-	-	
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств районного бюджета	748,92	748,92	-	-	-	-	
		за счет средств местных бюджетов	41,58	41,58	-	-	-	-	
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	
1.1.1.1.	Устройство вентилируемых фасадов МКД в п.Козыревск , ул. Советская дом №9	Всего	790,50	790,50	-	-	-	-	
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств районного бюджета	748,92	748,92	-	-	-	-	
		за счет средств местных бюджетов	41,58	41,58	-	-	-	-	
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	
1.1.1.2.	Устройство вентилируемых фасадов МКД в п.Козыревск ул. Советская дом № 11, ул. Советская дом №7, ул. Советская дом №15	Всего	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств местных бюджетов	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	

1.2.7.	Замена аварийного участка водопровода в жилых домах по ул. Новая, дом 28 и ул. Новая, дом 10 в п. Козыревск	Всего	100,00	-	-	100,00	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	100,00	-	-	100,00	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-
1.2.8.	Замена ветхих канализационных сетей в п. Козыревск 1) Участок от колодца до выгребной ямы (район ТУСМ) 2) ввод в ж.д. №7 по ул. Советская 3) ввод в ж.д. №62 по ул. Советская 4) ввод в ж.д. №65 по ул. Советская	за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
		Всего	100,00	-	-	100,00	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
1.2.9.	Замена ветхих водопроводных сетей в Козыревском сельском поселении (участок протяженностью 397 метров по ул. Островского в п. Козыревск)	за счет средств районного бюджета	100,00	-	-	100,00	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
		Всего	2 126,15	-	-	-	-	2 126,15
1.3.	Основное мероприятие 1.3. "Установка приборов учета"	за счет средств федерального бюджета	392,63	314,50	-	78,13	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	384,78	308,22	-	76,56	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	7,84	6,28	-	1,56	-	-
1.3.1.	Установка узла учета тепловой энергии на источнике теплоснабжения по адресу: п. Козыревск, ул. Советская, 19а, Котельная №6	за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
		Всего	289,00	289,00	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	283,22	283,22	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
1.3.2.	Установка индивидуальных приборов учета для малоимущих граждан и коллективных(общедомовых) приборов учета в многоквартирных домах Козыревского сельского поселения	за счет средств местных бюджетов	5,78	5,78	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
		Всего	103,63	25,50	-	78,13	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
1.4.	Основное мероприятие 1.4. "Мероприятия, направленные на проведение технического учета и инвентаризации объектов топливно-энергетического и жилищно-коммунального комплексов"	за счет средств районного бюджета	101,56	25,00	-	76,56	-	-
		за счет средств местных бюджетов	2,06	0,50	-	1,56	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
		Всего	-	-	-	-	-	-

1.6.3.	Предоставление предприятиям, осуществляющим управление многоквартирными домами, субсидий в целях возмещения затрат по содержанию нежилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Козыревского с/п	Всего	366,50	-	-	157,64	208,87
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	366,50	-	-	157,64	208,87
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-
1.6.4.	Возмещение затрат по доставке дров на муниципальные котельные Козыревского сельского поселения	Всего	350,00	-	-	350,00	
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	350,00	-	-	350,00	
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-
1.6.5.	Возмещение затрат по закупке дров на муниципальные котельные Козыревского сельского поселения	Всего	375,00	-	-	375,00	
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	375,00	-	-	375,00	
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-
1.6.6.	Возмещение затрат по охране полигона твердых бытовых отходов	Всего	500,00	-	-	200,00	300,0
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	500,00	-	-	200,00	300,0
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-
1.7.	Основное мероприятие 1.7. «Разработка программы комплексного развития коммунальной инфраструктуры Козыревского сельского поселения»	Всего	99,00	-	-	99,00	
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	99,00	-	-	99,00	
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-
1.7.1.	Разработка программы комплексного развития коммунальной инфраструктуры Козыревского сельского поселения	Всего	99,00	-	-	99,00	
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	99,00	-	-	99,00	
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-
1.8.	Основное мероприятие 1.8. «Капитальный ремонт котельной №1 в. п. Козыревск	Всего	3053,84	-	-	3053,84	
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	3053,84	-	-	3053,84	
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-

1.8.1.	Капитальный ремонт котельной №1 в п. Козыревск	Всего				3053,84			3053,84		
		за счет средств федерального бюджета				-					
		за счет средств краевого бюджета				3053,84			3053,84		
		за счет средств районного бюджета				-					
		за счет средств бюджетов поселений				-					
		за счет средств внебюджетных фондов				-					
1.9.	Основное мероприятие 1.9. «Установление нормативов накопления твердых коммунальных отходов в Козыревском сельском поселении»	Всего				28,33			28,33		
		за счет средств федерального бюджета				-					
		за счет средств краевого бюджета				28,33			28,33		
		за счет средств районного бюджета				-					
		за счет средств бюджетов поселений				-					
		за счет средств внебюджетных фондов				-					
1.9.1.	Установление нормативов накопления твердых коммунальных отходов в Козыревском сельском поселении	Всего				28,33			28,33		
		за счет средств федерального бюджета				-					
		за счет средств краевого бюджета				28,33			28,33		
		за счет средств районного бюджета				-					
		за счет средств бюджетов поселений				-					
		за счет средств внебюджетных фондов				-					
1.10.	Основное мероприятие 1.10. «Приобретение резервных источников электроснабжения для муниципальных котельных Козыревского сельского поселения»	Всего				1 520,0			1 520,0		
		за счет средств федерального бюджета				-					
		за счет средств краевого бюджета				1 520,0			1 520,0		
		за счет средств районного бюджета				-					
		за счет средств бюджетов поселений				-					
		за счет средств внебюджетных фондов				-					
1.10.1.	Приобретение резервных источников электроснабжения для муниципальных котельных Козыревского сельского поселения (4 источника)	Всего				1 520,0			1 520,0		
		за счет средств федерального бюджета				-					
		за счет средств краевого бюджета				1 520,0			1 520,0		
		за счет средств районного бюджета				-					
		за счет средств бюджетов поселений				-					
		за счет средств внебюджетных фондов				-					
2.	Подпрограмма 2 «Чистая вода в Козыревском сельском поселении»	Всего				5 124,95	179,44	-	245,61	301,02	4 398,88
		за счет средств федерального бюджета				-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета				999,85	175,85	-	177,00	295,0	352,00
		за счет средств районного бюджета				4 104,70	-	-	65,00	-	4 039,70
		за счет средств бюджетов поселений				20,40	3,59	-	3,61	6,02	7,18
		за счет средств внебюджетных фондов				-	-	-	-	-	-
2.1.	Основное мероприятие 2.1. «Проведение мероприятий, направленных на реконструкцию и строительство систем водоснабжения и водоотведения»	Всего				4 039,70	-	-	-	-	4 039,70
		за счет средств федерального бюджета				-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета				-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета				4 039,70	-	-	-	-	4 039,70
		за счет средств бюджетов поселений				-	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов				-	-	-	-	-	-

2.1.1.	Строительство инженерных сооружений и магистральных сетей водоснабжения в п. Козыревск	Всего	-	-	-	-	-	-	-		
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-		
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	-		
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-	-		
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-	-		
	Строительство инженерных сооружений и магистральных сетей водоснабжения в п. Козыревск, в том числе разработка ПСД	за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-			
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	-		
		Всего	-	-	-	-	-	-	-		
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-		
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	-		
	Строительство наружных сетей системы водоснабжения в с. Майское Усть-Камчатского муниципального района, в том числе разработка ПСД	за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-			
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-	-		
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-		
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	-		
		Всего	4 039,70	-	-	-	-	-	4 039,70		
2.1.2.	Выполнение проектно-изыскательских работ и разработка проектно-сметной документации по объекту «Биологические очистные сооружения по очистке и обеззараживанию сточных вод в Козыревском сельском поселении»	за счет средств федерального бюджета	4 039,70	-	-	-	-	-			
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	-		
		за счет средств районного бюджета	4 039,70	-	-	-	-	-	4 039,70		
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-	-		
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-		
2.2.	Основное мероприятие 2.1. "Проведение технических мероприятий, направленных на решение вопросов по улучшению работы систем водоснабжения и водоотведения"	Всего	1085,25	179,44	-	-	-	245,61	301,02	359,18	
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств краевого бюджета	999,85	175,85	-	-	-	-	177,00	295,0	352,00
		за счет средств районного бюджета	65,00	-	-	-	-	-	65,00	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	20,40	3,59	-	-	-	-	3,61	6,02	7,18
	Приобретение и установка центробежных насосов, приобретение и установка автоматической системы управления водозабором : Здание ВНЦ, п. Козыревск, ул. Калинина,26	за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Всего	179,44	179,44	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	175,85	-	-	-	-	-	-	-	-
2.2.1.	Приобретение и установка центробежных насосов, приобретение и установка автоматической системы управления водозабором : Здание ВНЦ, п. Козыревск, ул. Калинина,26	за счет средств районного бюджета	3,59	3,59	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		Всего	180,61	-	-	-	-	-	180,61	-	-
2.2.2.	Приобретение и установка центробежного насоса, приобретение и установка 2-ух счетчиков холодной воды 1) Здание ВНС, п. Козыревск, ул. Калинина,26 2) Здание скважина, п. Козыревск, ул. Советская (ТУСМ)	за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	
		за счет средств краевого бюджета	177,00	-	-	-	-	-	177,00	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	3,61	-	-	-	-	-	3,61	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2.2.3.	Замена глубинного насоса на объекте Здание Скважина по ул. Советская в с. Майское Козыревского сельского поселения	Всего	65,00				65,00		
		за счет средств федерального бюджета							
		за счет средств краевого бюджета							
		за счет средств районного бюджета	65,00				65,00		
		за счет средств бюджетов поселений							
2.2.4.	Модернизация энергомеханического оборудования в здании ВНС, п. Козыревск, ул. Калинина .26	за счет средств внебюджетных фондов							
		за счет средств юридических лиц							
		Всего	301,02					301,02	
		за счет средств федерального бюджета							
		за счет средств краевого бюджета	295,0					295,0	
2.2.5.	Приобретение ультрафиолетовой установки для обеззараживания воды	за счет средств районного бюджета							
		за счет средств бюджетов поселений	6,02					6,02	
		за счет средств внебюджетных фондов							
		за счет средств юридических лиц							
		Всего	359,18						359,18
3.	Подпрограмма 3 "Комплексное благоустройство населенных пунктов Козыревского сельского поселения"	за счет средств федерального бюджета							
		за счет средств краевого бюджета	352,00						352,00
		за счет средств районного бюджета							
		за счет средств бюджетов поселений	7,18						7,18
		за счет средств внебюджетных фондов							
3.1.	Основное мероприятие 3.1. "Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов Козыревского сельского поселения (в том числе элементов улично-дорожной сети, включая тротуары и парковки), дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним"	Всего	17 204,97	5 537,84	1 529,46	1 329,53	1 378,25	7 429,90	
		за счет средств федерального бюджета							
		за счет средств краевого бюджета	2 985,35	2 730,92				254,43	
		за счет средств районного бюджета	7 530,38	1 641,75	79,45	179,59	179,59	5 450,00	
		за счет средств бюджетов поселений	6 689,24	1 165,16	1 450,01	1 149,93	1 198,66	1 725,47	
3.1.1.	Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов и проездов к ним Козыревского сельского поселения	за счет средств внебюджетных фондов							
		за счет средств юридических лиц							
		Всего	661,00						
		за счет средств федерального бюджета			661,00				
		за счет средств краевого бюджета							
3.1.2.	Капитальный ремонт улично-дорожной сети п. Козыревск	за счет средств районного бюджета							
		за счет средств бюджетов поселений	661,00						
		за счет средств внебюджетных фондов							
		за счет средств юридических лиц							
		Всего	661,00						

3121.	Ремонт автобусной остановки в п. Козыревск	Всего	219,00	-	-	219,00	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	219,00	-	-	219,00	-	-	-
3122.	Устройство тротуара и мостика в п. Козыревск	за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	-
		Всего	442,00	-	-	442,00	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	-
3.2	Основное мероприятие 3.2. "Ландшафтная организация территорий, в том числе озеленение территорий населенных пунктов Козыревского сельского поселения"	за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	442,00	-	-	442,00	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	-
		Всего	-	-	-	-	-	-	-
3.2.1.	Ландшафтная организация территорий, в том числе озеленение территории Козыревского сельского поселения	за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-
3.3.	Основное мероприятие 3.3. "Приобретение строительно-дорожной и коммунальной техники, устройство площадок под установку мусоросборных контейнеров, приобретение мусоросборных контейнеров"	за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	-
		Всего	4 491,75	1 641,75	-	-	-	-	2 850,00
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	4 341,75	1 641,75	-	-	-	-	2 700,0
3.3.1.	Приобретение ассенизаторской машины для нужд Козыревского сельского поселения	за счет средств бюджетов поселений	150,0	-	-	-	-	-	150,0
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	-
		Всего	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-
3.3.2.1.	Приобретение мусоровоза с задней загрузкой для нужд Козыревского сельского поселения	за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	1 641,75	1 641,75	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-	-

3.3.3.	Поставка гусеничного бульдозера для нужд Козыревского сельского поселения	Всего	2 850,00					2 850,00
		за счет средств федерального бюджета						
		за счет средств краевого бюджета						
		за счет средств районного бюджета	2 700,00					2 700,00
		за счет средств бюджетов поселений	150,00					150,00
3.4.	Основное мероприятие 3.4. "Ремонт и замена уличных сетей наружного освещения"	за счет средств внебюджетных фондов						
		за счет средств юридических лиц						
		Всего	3 306,67	1 999,61	139,00	306,36	261,70	600,00
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	1 800,0	1 800,00	-	-	-	-
3.4.1.	Ремонт и замена уличных сетей наружного освещения в п. Козыревск, по ул. Комсомольская и по ул. Новая	за счет средств районного бюджета	300,00	-	-	-	-	300,00
		за счет средств бюджетов поселений	1 206,67	199,61	139,0	306,36	261,70	300,00
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
		Всего	1 999,61	1 999,61	-	-	-	-
3.4.2.	Ремонт и замена уличных сетей наружного освещения в п. Козыревск ул. Октябрьская	за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	1 800,00	1 800,00	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	199,61	199,61	139,0	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
3.4.3.	Ремонт и замена уличных сетей наружного освещения в п. Козыревск по ул. Островского, Саратовская, Безымянная,	за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
		Всего	1 168,06	-	139,0	306,36	261,704	600,00
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	300,00	-	-	-	-	300,00
3.5.	Основное мероприятие 3.5. "Обустройство мест массового отдыха населения, а также традиционного захоронения, а также ремонт, реконструкцию, устройство ограждений объектов социальной сферы, парков, скверов"	за счет средств бюджетов поселений	868,06	-	-	306,36	261,704	300,00
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
		Всего	1 049,46	1 049,46	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
3.5.1.	Обустройство мест массового отдыха населения, мест традиционного захоронения а также ремонт, реконструкцию, устройство ограждений объектов социальной сферы, парков, скверов Козыревского сельского поселения	за счет средств районного бюджета	930,92	930,92	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	118,54	118,54	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
		Всего	1 049,46	1 049,46	-	-	-	-

3.6.	Основное мероприятие 3.6. "Устройство, проектирование, восстановление детских и других придомовых площадок"	Всего	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-	-
3.6.1.	Устройство, проектирование, восстановление детских и других придомовых площадок Козыревского сельского поселения	Всего	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-	-
3.7.	Основное мероприятие 3.7. "Другие вопросы в сфере благоустройства"	Всего	7 696,10	847,02	729,46	1 023,17	1 116,54	3 979,90		
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	254,43	-	-	-	-	254,43		
		за счет средств районного бюджета	2 888,63	-	79,45	179,59	179,59	2 450,0		
		за счет средств бюджетов поселений	4 553,03	847,02	650,01	843,58	936,95	1 275,47		
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-	-
3.7.1.	Организация уличного освещения в п. Козыревск и с. Майское	Всего	3936,35	767,02	573,53	830,80	795,00	970,00		
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	3 936,35	767,02	573,53	830,80	795,00	970,00		
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-	-
3.7.2.	Содержание мест захоронения	Всего	265,24	50,00	50,00	12,77	50,00	102,47		
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	265,24	50,00	50,00	12,77	50,00	102,47		
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-	-
3.7.3.	Прочие мероприятия по благоустройству	Всего	695,12	30,00	105,93	179,59	179,59	200,00		
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	638,63	30,00	79,45	179,59	179,59	200,00		
		за счет средств бюджетов поселений	56,48	-	26,48	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-	-
3.7.4.	Ликвидация несанкционированных свалок в Козыревском сельском поселении	Всего	257,43	-	-	-	-	257,43		
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	254,43	-	-	-	-	254,43		
		за счет средств районного бюджета	-	-	-	-	-	-	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	3,00	-	-	-	-	3,00		
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-	-	-

4.2.2	Ремонт 3-ёх комнатной квартиры для ветерана ВОВ Чистюлиной Л.В. (п. Козыревск, ул. Советская, д. 11, кв.3)	Всего	310,00	-	-	250,00	60,00	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	310,00	-	-	250,00	60,00	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
4.2.3	Ремонт 3-ёх комнатной квартиры участ-ковому (п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 78, кв.1)	за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-
		Всего	100,00	-	-	100,00	-	-
		за счет средств федерального бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств краевого бюджета	-	-	-	-	-	-
		за счет средств районного бюджета	100,00	-	-	100,00	-	-
		за счет средств бюджетов поселений	-	-	-	-	-	-
		за счет средств внебюджетных фондов	-	-	-	-	-	-
		за счет средств юридических лиц	-	-	-	-	-	-