

Распространяется бесплатно



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

№ 38

18 июля 2022 год

Перечень

1. Постановление администрации Богучанского района № 582-П от 01.07.2022 г. «О внесении изменений в муниципальную программу Богучанского района «Молодежь Приангарья», утвержденную Постановлением администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1398-п»
2. Постановление администрации Богучанского района № 589-П от 01.07.2022 г. «Об установлении публичного сервитута на земельный участок с кадастровым номером 24:07:3101009:1322»
3. Постановление администрации Богучанского района № 590-П от 01.07.2022 г. «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1391-п «Об утверждении муниципальной программы Богучанского района «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности»»»
4. Постановление администрации Богучанского района № 609-П от 08.07.2022 г. «О подготовке проекта планировки территории лесного участка для использования линейного объекта связи»
5. Постановление администрации Богучанского района № 610-П от 08.07.2022 г. «О проведении публичных слушаний»
6. Постановление администрации Богучанского района № 611-П от 08.07.2022 г. «Об утверждении проекта межевания территории лесного участка»
7. Постановление администрации Богучанского района № 622-П от 08.07.2022 г. «О подготовке проекта планировки территории земельных участков для использования линейных объектов»
8. Постановление администрации Богучанского района № 623-П от 08.07.2022 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»»
9. Постановление администрации Богучанского района № 628-П от 12.07.2022 г. «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 17.11.2020 № 1166-п "О создании межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению в Богучанский район Красноярского края соотечественников, проживающих за рубежом"»
10. Постановление администрации Богучанского района № 633-П от 12.07.2022 г. «Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим на территории Богучанского района услуги на подвоз воды по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, контроля за соблюдением условий предоставления и возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления».
11. Постановление администрации Богучанского района № 649-П от 15.07.2022 г. «Об утверждении порядка предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над межселенной территорией Богучанского района, а также посадку (взлет) на расположенные в границах межселенной территории Богучанского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»»
12. Постановление администрации Богучанского района № 650-П от 15.07.2022 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»»
13. Постановление администрации Богучанского района № 652-П от 15.07.2022 г. «О внесении изменений в постановление Главы Богучанского района Красноярского края от 22.08.08 № 1144-п «О координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в Богучанском районе»»
14. Постановление администрации Богучанского района № 658-П от 15.07.2022 г. «Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию Богучанский район на 3 квартал 2022 года»



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2022

с. Богучаны

№ 582-п

О внесении изменений в муниципальную программу Богучанского района «Молодежь Приангарья», утвержденную Постановлением администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1398-п

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2017 года № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», постановлением администрации Богучанского района от 17.07.2013 № 849-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Богучанского района, их формировании и реализации», статьями 7,8,47 Устава Богучанского района.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1398-п «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Приангарья» следующие изменения:
 - 1.1. Приложение к постановлению читать в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по социальным вопросам И.М.Брюханова.
 3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

Глава Богучанского района

А.С. Медведев



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2022

с. Богучаны

№ 589-п

Об установлении публичного сервитута на земельный участок с кадастровым номером 24:07:3101009:1322

В соответствии со ст. 23, главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ходатайства Общества с ограниченной ответственностью «Тайга Богучаны» (660135, г. Красноярск, ул. Молокова, дом 37А, 3 этаж, помещение 19, ОГРН: 1202400019062, ИНН: 2465333704, КПП: 246501001) в лице Рубан В.И. действующего на основании доверенности от 18.03.2021 удостоверенной генеральным директором Казьминым А.С., об установлении публичного сервитута, опубликованного на официальном сайте администрации Богучанского района «<http://boguchansky-rayon.ru/property/otdel-po-zemelnyim-resursam/publichnyie-servitutyi/>» в сети Интернет и газете «Ангарская Правда» от 29.04.2022 № 18, принимая во внимание отсутствие заявлений об учете прав (обременений прав) от заинтересованных лиц, руководствуясь ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить публичный сервитут в целях размещения объекта волоконно-оптической линии связи, в пределах земельного участка с кадастровым номером: 24:07:3101009:1322, площадью 4135 кв. м.
2. Утвердить границы публичного сервитута, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
3. Определить срок установления публичного сервитута - 5 лет.
4. График выполнения работ при осуществлении деятельности, для размещения объекта волоконно-оптической линии связи, в пределах земельного участка с кадастровым номером: 24:07:3101009:1322- осмотр

объекта производится ежегодно два раза в год.

5. Плата за публичный сервитут за весь срок составляет 585,01 руб. (Пятьсот восемьдесят пять руб. 01 коп.) и вносится единым платежом за весь срок публичного сервитута до начала его использования, но не позднее шести месяцев со дня издания постановления на следующие реквизиты: Управления федерального казначейства по Красноярскому краю (Управление муниципальной собственностью Богучанского района) ИНН 2407008705, КПП 240701001, р/сч 03100643000000011900, ОТДЕЛЕНИЕ КРАСНОЯРСК БАНКА РОССИИ//УФК по Красноярскому краю г. Красноярск, 40102810245370000011 БИК 010407105, код ОКТМО 04609410, код платежа (КБК) 863 111 05013 05 1000 120.

Расчет платы за публичный сервитут предоставлен в приложении № 2 к настоящему постановлению.

6. Порядок установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 160 «О порядке установления охранных зон объектов электросетевого хозяйства и особых условий использования земельных участков, расположенных в границах таких зон».

7. Обладатель публичного сервитута (Общество с ограниченной ответственностью «Тайга Богучаны») вправе:

- в установленных границах публичного сервитута осуществлять в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации деятельность, в целях которой установлен публичный сервитут;
- до окончания срока публичного сервитута обратиться с ходатайством об установлении публичного сервитута на новый срок.

8. Обладатель публичного сервитута (Общество с ограниченной ответственностью «Тайга Богучаны») обязан:

- в установленном законом порядке после прекращения действия публичного сервитута привести земельные участки и земли, обремененные публичным сервитутом, в состояние пригодное для использования в срок не позднее, чем за три месяца после окончания срока, на который установлен публичный сервитут;
- в установленном законом порядке снести объекты, размещенные на основании публичного сервитута, и осуществить при необходимости рекультивацию земель и земельных участков, в срок не позднее, чем шесть месяцев с момента прекращения публичного сервитута.

9. Главному специалисту отдела по земельным ресурсам УМС Богучанского района (Скоробогатовой Е.А.) в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Богучанского района «<http://boguchansky-rayon.ru//property/otdel-po-zemelnyim-resursam/publicnyie-servitutyi/>» в сети Интернет и опубликовать постановление в «Официальном Вестнике» Богучанского района.

10. Отделу по земельным ресурсам УМС Богучанского района в течении 5-ти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута обеспечить:

- направить копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;
- направить в адрес ООО «Тайга Богучаны» копию решения об установлении публичного сервитута;
- направить правообладателям земельных участков, копию решения об установлении публичного сервитута.

11. Публичный сервитут считается установленным со дня внесения сведений о нем в Единый государственный реестр недвижимости.

12. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника Управления муниципальной собственностью Богучанского района О.Б. Ерашеву.

13. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Богучанского района

А.С. Медведев

Приложение №1
к постановлению
Администрации Богучанского района
От 01.07.2022 № 589-п

ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ

объект волоконно-оптической линии связи

(наименование объекта, местоположение границ которого описано (далее - объект))

Раздел 1

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Красноярский край, Богучанский р-н
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади ($P \pm \Delta P$), м ²	4135 ± 23
3	Иные характеристики объекта	1. Установить публичный сервитут, площадью 4135 кв.м., в целях размещения объекта волоконно-оптической линии связи, сроком на 5 лет

Раздел 2

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 169					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	971355.02	8525.08	Аналитический метод	0.1	-
2	971360.16	8557.16	Аналитический метод	0.1	-
3	971368.74	8585.26	Аналитический метод	0.1	-
4	971368.84	8585.76	Аналитический метод	0.1	-
5	971369.48	8590.77	Аналитический метод	0.1	-
6	971355.86	8590.69	Аналитический метод	0.1	-
7	971351.61	8571.13	Аналитический метод	0.1	-
8	971344.69	8537.86	Аналитический метод	0.1	-
9	971341.10	8519.93	Аналитический метод	0.1	-
10	971339.20	8494.05	Аналитический метод	0.1	-
11	971347.80	8482.37	Аналитический метод	0.1	-
12	971348.24	8471.80	Аналитический метод	0.1	-
13	971348.18	8456.32	Аналитический метод	0.1	-
14	971348.12	8440.87	Аналитический метод	0.1	-
15	971347.72	8434.13	Аналитический метод	0.1	-
16	971347.30	8426.92	Аналитический метод	0.1	-
17	971347.72	8421.49	Аналитический метод	0.1	-
18	971349.30	8416.42	Аналитический метод	0.1	-
19	971350.57	8412.36	Аналитический метод	0.1	-
20	971350.91	8409.20	Аналитический метод	0.1	-
21	971351.31	8405.50	Аналитический метод	0.1	-
22	971353.67	8387.55	Аналитический метод	0.1	-
23	971355.81	8372.99	Аналитический метод	0.1	-
24	971356.45	8357.92	Аналитический метод	0.1	-
25	971350.49	8345.79	Аналитический метод	0.1	-
26	971352.48	8339.67	Аналитический метод	0.1	-
27	971356.60	8325.33	Аналитический метод	0.1	-
28	971361.80	8308.62	Аналитический метод	0.1	-
29	971366.96	8292.02	Аналитический метод	0.1	-
30	971369.55	8283.03	Аналитический метод	0.1	-
31	971372.12	8274.13	Аналитический метод	0.1	-
32	971378.71	8244.69	Аналитический метод	0.1	-
33	971379.68	8239.51	Аналитический метод	0.1	-
34	971381.18	8231.42	Аналитический метод	0.1	-
35	971391.96	8227.55	Аналитический метод	0.1	-
36	971390.84	8233.26	Аналитический метод	0.1	-
37	971365.91	8344.71	Аналитический метод	0.1	-
38	971359.26	8425.21	Аналитический метод	0.1	-
39	971359.80	8481.18	Аналитический метод	0.1	-
40	971352.98	8498.14	Аналитический метод	0.1	-
1	971355.02	8525.08	Аналитический метод	0.1	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

Раздел 3

Сведения о местоположении измененных (уточненных) границ объекта							
1. Система координат МСК 169							
2. Сведения о характерных точках границ объекта							
Обозначение характерных точек границ	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта							
Обозначение характерных точек части границы	Существующие координаты, м		Измененные (уточненные) координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y	X	Y			
1	2	3	4	5	6	7	8
-	-	-	-	-	-	-	-

План границ объекта



Масштаб 1:4000

Используемые условные знаки и обозначения:

	Характерная точка границы публичного сервитута
	Надписи номеров характерных точек границы публичного сервитута
	Граница публичного сервитута
	Граница охранной зоны
	Существующая часть границы, имеющиеся в ЕГРН сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
	Надписи кадастрового номера земельного участка
	Граница кадастрового квартала
	Обозначение кадастрового квартала

Приложение №2
к постановлению
Администрации Богучанского района
От 01.07.2022 № 589-п

Порядок расчета платы за публичный сервитут в отношении земель и земельных участков, не предоставленных гражданам и юридическим лицам

Кадастровый номер земельного участка/ квартала	Площадь публичного сервитута в границах земельного участка (кадастрового квартала), кв.м	Кадастровая стоимость за 1 кв. м (средний показатель кадастровой стоимости земельных участков), руб	Сумма подлежащая оплате за установленный публичный сервитут по ставке 0,01%, за весь срок сервитута, руб.
24:07:3101009:1322	4135	282,96	585,01
			Итого: 585,01 руб.



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.07.2022

с. Богучаны

№ 590-п

О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1391-п «Об утверждении муниципальной программы Богучанского района «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности»

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

1. Внести изменения в постановление администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1391-п «Об утверждении муниципальной программы Богучанского района «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности» (далее – Постановление) следующего содержания:

1.1. Приложение к постановлению администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1391-п «Муниципальная программа Богучанского района «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности» читать в новой редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2. Приложение № 1 к паспорту муниципальной программы Богучанского района «Реформирование и организация жилищно-коммунального хозяйства, и повышение энергетической эффективности» читать в новой редакции, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3. Приложение № 2 к муниципальной программе Богучанского района «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности» распределение планируемых расходов за счёт средств бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы читать в новой редакции, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.4. Приложение № 3 к муниципальной программе Богучанского района «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности» ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы Богучанского района с учётом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы читать в новой редакции, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

1.5. Приложение № 7 к муниципальной программе Богучанского района «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности» подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Богучанского района», реализуемой в рамках муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности» читать в новой редакции, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

1.6. Приложение № 1 к подпрограмме «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Богучанского района» перечень результативности подпрограммы читать в новой редакции, согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение № 8 к муниципальной программе Богучанского района «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности» подпрограмма «Реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район», реализуемой в рамках муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности» читать в новой редакции, согласно приложению № 7 к настоящему постановлению;

1.8. Приложение № 2 к подпрограмме «Реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район» перечень мероприятий подпрограммы с указанием объёма средств на их реализацию и ожидаемых результатов читать в новой редакции, согласно приложению № 8 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Богучанского района В.М. Любима

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

Глава
Богучанского района

А.С. Медведев

Приложение №1 к постановлению администрации Богучанского района от 01.07.2022 № 590-п
Приложение к постановлению администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1391-п

Муниципальная программа Богучанского района «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности»

1. Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности» (далее – программа)
Основание для разработки муниципальной программы	статья 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации; постановление администрации Богучанского района от 17.07.2013 № 849-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Богучанского района, их формировании и реализации».
Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация Богучанского района (отдел лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи)
Соисполнители муниципальной программы	МКУ «Муниципальная служба Заказчика»; Управление муниципальной собственностью Богучанского района (далее – УМС Богучанского района); Управление образования администрации Богучанского района; Администрация Богучанского сельсовета; Администрация Таежнинского сельсовета; Финансовое управление администрации Богучанского района; МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»; Муниципальное казенное учреждение «Муниципальная пожарная часть №1»; Администрация Богучанского района.
Перечень подпрограмм и отдельных мероприятий муниципальной программы	<u>Подпрограммы:</u> 1. «Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры»; 2.«Создание условий для безубыточной деятельности организаций жилищно-коммунального комплекса Богучанского района»; 3.«Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Богучанского района»; 4.«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Богучанского района»; 5.«Реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район»; 6.«Обращение с отходами на территории Богучанского района», с 2021 года исключена из программы; 7.«"Чистая вода" на территории муниципального образования Богучанский район»; 8.«Развитие информационного общества Богучанского района», исключена из программы.
Цели муниципальной программы	Обеспечение населения района качественными жилищно-коммунальными услугами в условиях рыночных отношений в отрасли и ограниченного роста оплаты жилищно-коммунальных услуг населением; Формирование целостной и эффективной системы управления энергосбережением и повышением энергетической эффективности; Обеспечение качественными и доступными услугами связи, а также услугами по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной инфраструктуре.
Задачи муниципальной программы	1. Содержание объектов коммунальной инфраструктуры района в надлежащем состоянии; 2. Внедрение рыночных механизмов жилищно-коммунального хозяйства и обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг; 3. Сохранение жилищного фонда на территории Богучанского района, не признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу; 4. Повышение энергосбережения и энергоэффективности;

	<p>5. Обеспечение надежной эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры района;</p> <p>6. Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения района;</p> <p>7. Обеспечение населения питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности и безвредности, установленным санитарно-эпидемиологическим правилами;</p> <p>8. Создание условий для развития услуг связи в малочисленных и труднодоступных населенных пунктах Богучанского района.</p>
Этапы и сроки реализации муниципальной программы	Сроки реализации программы: 2014-2030 годы
Перечень целевых показателей на долгосрочный период	Перечень и динамика изменения целевых показателей представлены в приложении № 2 к паспорту муниципальной программы
Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы муниципальной программы	<p>Общий объем финансирования программы составляет: 3 190 066 656,43 рублей, из них:</p> <p>в 2014 году – 278 890 459,97 рублей, в 2015 году – 315 681 124,02 рублей, в 2016 году – 328 302 137,21 рублей, в 2017 году – 262 479 397,11 рублей, в 2018 году – 250 342 478,28 рублей, в 2019 году – 263 895 496,08 рублей, в 2020 году – 276 946 835,19 рублей, в 2021 году – 286 040 297,10 рублей, в 2022 году – 422 903 843,47 рублей, в 2023 году – 252 292 294,00 рублей в 2024 году – 252 292 294,00, в том числе:</p> <p>федеральный бюджет – 44 094 000,00 рублей, из них:</p> <p>в 2014 году – 0,00 рублей, в 2015 году – 0,00 рублей, в 2016 году – 0,00 рублей, в 2017 году – 0,00 рублей, в 2018 году – 0,00 рублей, в 2019 году – 0,00 рублей, в 2020 году – 0,00 рублей, в 2021 году – 44 094 000,00 рублей, в 2022 году – 0,00 рублей, в 2023 году – 0,00 рублей, в 2024 году – 0,00 рублей.</p> <p>краевой бюджет – 2 376 692 160,33 рублей, из них:</p> <p>в 2014 году – 170 841 596,46 рублей, в 2015 году – 192 325 465,45 рублей, в 2016 году – 207 732 819,00 рублей, в 2017 году – 234 212 870,42 рублей, в 2018 году – 234 493 282,00 рублей, в 2019 году – 221 900 360,00 рублей, в 2020 году – 202 944 500,00 рублей, в 2021 году – 177 291 300,00 рублей, в 2022 году – 245 146 767,00 рублей, в 2023 году – 244 901 600,00 рублей, в 2024 году – 244 901 600,00 рублей.</p> <p>районный бюджет – 589 247 496,1 рублей, из них:</p> <p>в 2014 году – 48 015 863,51 рублей, в 2015 году – 63 355 658,57 рублей, в 2016 году – 60 569 318,21 рублей, в 2017 году – 28 266 526,69 рублей, в 2018 году – 15 849 196,28 рублей, в 2019 году – 41 995 136,08 рублей, в 2020 году – 74 002 335,19 рублей, в 2021 году – 64 654 997,10 рублей, в 2022 году – 177 757 076,47 рублей, в 2023 году – 7 390 694,00 рублей, в 2024 году – 7 390 694,00 рублей.</p> <p>бюджеты муниципальных образований – 33 000,00 рублей, из них:</p> <p>в 2014 году – 33 000,00 рублей, в 2015 году – 0,00 рублей, в 2016 году – 0,00 рублей, в 2017 году – 0,00 рублей, в 2018 году – 0,00 рублей, в 2019 году – 0,00 рублей, в 2020 году – 0,00 рублей, в 2021 году – 0,00 рублей, в 2022 году – 0,00 рублей, в 2023 году – 0,00 рублей; в 2024 году – 0,00 рублей.</p> <p>внебюджетные источники – 180 000 000,00 рублей, из них:</p> <p>в 2014 году – 60 000 000,00 рублей, в 2015 году – 60 000 000,00 рублей, в 2016 году – 60 000 000,00 рублей, в 2017 году – 0,00 рублей, в 2018 году – 0,00 рублей, в 2019 году – 0,00 рублей, в 2020 году – 0,00 рублей, в 2021 году – 0,00 рублей, в 2022 году – 0,00 рублей, в 2023 году – 0,00 рублей, в 2024 году – 0,00 рублей.</p>
Перечень объектов капитального	

1. Характеристика текущего состояния соответствующей отрасли Богучанского района с указанием основных показателей социально-экономического развития Богучанского района и анализ социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации программы

Жилищно-коммунальное хозяйство является одной из главных отраслей экономики Богучанского района, т.к. обеспечивает население района жизненно важными услугами: отопление, горячее и холодное водоснабжение, водоотведение и электроснабжение.

Основными показателями, характеризующими отрасль ЖКХ Богучанского района, являются:

- высокий уровень износа основных производственных фондов, в том числе транспортных коммуникаций и энергетического оборудования, до 60-70% обусловленный принятием в муниципальную собственность объектов коммунального назначения в ветхом и аварийном состоянии;

- высокие потери энергоресурсов на всех стадиях от производства до потребления, составляющие 30-50 %, вследствие эксплуатации устаревшего технологического оборудования с низким коэффициентом полезного действия;

- сверхнормативное потребления энергоресурсов, наличие нерационально функционирующих затратных технологических схем и низкого коэффициента использования установленной мощности.

И как следствие - высокая себестоимость производства коммунальных услуг.

Услуги в сфере теплоснабжения жилищно-коммунального хозяйства предоставляют 40 котельных, из них 19 теплоисточников мощностью менее 3 Гкал/ч (60 %), которые обеспечивают реализацию потребителям тепловой энергии. Котельные крайне неэкономичны, характеризуются устаревшими конструкциями, отсутствием автоматического регулирования и средств контроля, высокой долей ручного труда.

Установленное котельное и вспомогательное оборудование в большей части морально устарело. Фактические потери тепловой энергии в некоторых коммунальных сетях достигают до 26 %. Из общего количества установленных котлов в котельных коммунального комплекса только 35 % автоматизированы. Отсутствие на котельных малой мощности водоподготовки ведет к сокращению срока эксплуатации котельного оборудования, отсутствие в котельных оборудования по очистке дымовых газов создает неблагоприятную экологическую обстановку в поселениях района.

В настоящее время из 149,039 км сетей теплоснабжения – 108,27 км требуют замены.

В сфере водоснабжения населения района основными источниками являются напорные и безнапорные подземные источники.

Централизованным водоснабжением в районе обеспечено 51,38 % населения, нецентрализованными водоисточниками пользуется 48,62 % потребителей. Доля жителей, пользующихся привозной водой, составляет 11,0 %.

Проблема качества питьевой воды - предмет особого внимания общественности, органов власти, органов санитарно-эпидемиологического надзора и окружающей среды. Необходимость решения этой проблемы обусловлена ухудшением санитарно-гигиенических показателей воды, что потенциально несет угрозу ухудшению здоровья населения, способствует обострению социальной напряженности. Особенно остро стоит эта проблема в районе также в связи с тем, что подземные источники водоснабжения не соответствуют по органолептическим показателям (цветности, мутности, запаху, постороннему привкусу) и по содержанию вредных веществ требованиям СанПиНа 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования. Качество воды централизованных систем. Контроль качества».

Значительная часть подземных вод, используемых водозаборными сооружениями, по количественному химическому составу гидрокарбонатные, с минерализацией 0,1-0,2 мг/дм³. По усредненным данным результатов лабораторных исследований за 2010 – 2012 гг. питьевая вода, подаваемая от артезианских скважин, содержит от 0,01 до 0,1 мг/дм³ общего железа, цветность до 12,2 град. до 26,3 град. что превышает норматив на 6,3 град. Общая жесткость от 8 до 11,1 ммоль/дм³.

В настоящее время муниципальное образование Богучанский район водой обеспечивают: ГП «Центр развития коммунального комплекса», от водозаборных сооружений, которых в районе 96 единиц в 28 населенных пунктах (мощность 1879,17 м³ в час). Из 96 водозаборных сооружений в районе – 84 рабочие, 8 резервные, 4 законсервированные. Скважины, расположенные в населенных пунктах, в местах плотной застройки, не обеспечены зонами санитарной охраны. Источниками водоснабжения населения являются также частные колодцы и индивидуальные скважины, которые в большинстве случаев используются более 15 лет. Протяженность водопроводных сетей 191,41 км. Центральным водоснабжением обеспечивается 10,77 тыс. чел. населения (потребность по нормативу 383,13 тыс.м³). Износ водопроводных сетей достигает до 90 %, что также значительно снижает качество питьевой воды.

В сфере водоотведения действующие на территории района очистные сооружения канализации не обеспечивают требуемой степени очистки сточных вод. Очистные сооружения канализации 1976 года приняты в эксплуатацию и требуют капитального ремонта.

Канализационные очистные сооружения, выполняющие барьерную функцию и осуществляющие очистку сточных вод, эксплуатируются в течении 40 лет без проведения реконструкции, не обеспечивают необходимую степень очистки в соответствии с требованием действующего природоохранного законодательства.

Гарантированное обеспечение населения Богучанского района питьевой водой, очистка сточных вод, охрана источников питьевого водоснабжения от загрязнения является одним из главных приоритетов социальной политики района.

Обеспечение электрической энергией населения Богучанского района осуществляется преимущественно от централизованной системы энергоснабжения. Поселения четырех населенных пунктов: поселок Беляки, деревни Бедоба, Каменка, Прилуки с общей численностью населения 380 человек, из-за удаленности от централизованной системы электроснабжения, электроэнергию получают от стационарных дизельных электростанций суммарной мощностью 490 кВт/ч, работающих на жидком топливе.

Данный вид электроснабжения характеризуется большими потерями электроэнергии в распределительных сетях и трансформаторах. Основная часть дизельных электростанций введены в эксплуатацию до 90-х годов прошлого века. Износ электроустановок и оборудования дизельных электростанций составляет более 60 % от балансовой стоимости. Кроме того, линии электропередач имеют вставки различного сечения, это приводит к повышенному переходному сопротивлению и, как следствие, к росту потерь электроэнергии при транспортировке электроэнергии от электростанции до потребителей. В свою очередь, рост потерь влечет за собой значительное увеличение себестоимости 1 кВтч электроэнергии. Себестоимость электроэнергии, вырабатываемой дизельными электростанциями, выше, чем себестоимость электроэнергии, реализуемой ПАО «Красноярскэнергосбыт», более чем в 20 раз. Это обусловлено высокой ценой дизельного топлива и моторного масла, а также их транспортировки до дизельной электростанции. Топливная составляющая как в экономически обоснованных тарифах, так и в фактических затратах на производство и реализацию электроэнергии, составляет от 40 до 90 %.

В настоящее время основной проблемой района остается изношенность основных фондов предприятий жилищно-коммунального комплекса и связанные с этим качество и гарантия предоставления коммунальных услуг потребителям.

Высокий износ основных фондов предприятий жилищно-коммунального комплекса района обусловлен:

- недостаточным объемом бюджетного и частного финансирования;
- ограниченностью собственных средств предприятий на капитальный ремонт, реконструкцию и обновление основных фондов;
- наличием сверхнормативных затрат энергетических ресурсов на производство;
- высоким уровнем потерь воды и тепловой энергии в процессе производства и транспортировки ресурсов до потребителей.

Морально и физически устаревшее оборудование является энергоёмким с низким коэффициентом полезного действия и значительным расходом энергоресурсов. Существующие технологические схемы функционируют нерационально и имеют низкий коэффициент использования мощности установленного оборудования. Транспортные схемы (инженерные коммуникации) формировались зачастую хаотично без соответствующих гидравлических расчётов и схем развития населенных пунктов, используемые материалы проложенных коммуникаций не долговечны.

Для решения проблем, связанных с техническим состоянием объектов коммунальной инфраструктуры, необходимо увеличение объемов реконструкции, модернизации и капитальным ремонтом таких объектов с применением энергосберегающих материалов и технологий.

Социальные проблемы, возникающие в сфере ЖКХ, связаны, прежде всего, с ценовой доступностью коммунальных услуг. Главным императивом реформирования жилищно-коммунального комплекса является обеспечение безубыточности отрасли ЖКХ за счет постепенного повышения тарифов на жилищно-коммунальные услуги. Между тем значительное повышение расходов граждан на жилищно-коммунальные услуги вступает в противоречие с принципом ценовой доступности этих услуг, что ведет к обострению социальной напряженности и повышению конфликтности в обществе. В настоящее время уровень оплаты населением за коммунальные услуги от экономически обоснованных тарифов на территории района составляет 70 %.

В соответствии со статистическими данными площадь многоквартирных домов Богучанского района составляет 187,79 тыс.м² – это 225 многоквартирных дома (далее – МКД), без учета домов блокированной застройки, в том числе 5 МКД площадью 1,84 тыс.м² дома, признанные в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу.

Основная доля МКД, расположенных на территории Богучанского района, была введена в эксплуатацию за период 1964-1983 годы.

Характеристика по срокам эксплуатации МКД:

Период (годы)	Срок эксплуатации МКД	Кол-во МКД	Площадь МКД, тыс.м ²	Процент от общего количества МКД
2004г - 2020г	до 10 лет	18	65,86	7,2%
2003г - 1984г	от 11 до 30 лет	35	27,52	15,7%
1983г - 1964г	от 31 до 50 лет	164	91,55	73,5%
с 1963г и более	более 50 лет	8	2,86	3,6%
ИТОГО:		225	187,79	100%

В советский период содержание жилищного фонда дотировалось государством путем капитальных вложений в капитальный ремонт жилищного фонда. В период перестройки, учитывая дефицит бюджетов всех уровней, финансирование отрасли проводилось по остаточному принципу. В результате с середины 90-х годов объем жилищного фонда, требующего капитального ремонта, стал стабильно превышать проводимый капитальный ремонт.

С 2005 года, с момента вступления в силу Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – Жилищный кодекс РФ), определившего переход к рыночным отношениям в жилищно-коммунальном хозяйстве, бремя по содержанию и ремонту общего имущества МКД легло на собственников помещений. В соответствии с Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» за бывшим наймодателем, т.е. государством, сохранилась обязанность производить капитальный ремонт домов и жилых помещений в соответствии с нормами содержания, эксплуатации и ремонта жилищного фонда с момента исполнения обязательств. Однако, принимая во внимание колоссальный объем жилищного фонда, нуждающегося в капитальном ремонте на момент его приватизации, решение проблемы разовыми мероприятиями, финансируемыми за счет средств бюджетов всех уровней, не представлялось возможным.

Стало понятно, что ни население, ни бюджет в одиночку с этой проблемой не справятся.

Именно поэтому в 2011-2012 годах в жилищно-коммунальной отрасли велась активная работа по решению проблем поддержания состояния жилищного фонда в соответствии с требованиями нормативных документов.

Результатом работы стало принятие Федерального Закона от 25.12.2012 N 271-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный Кодекс РФ и отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

Изменения, внесенные в Жилищный Кодекс РФ в декабре 2012 года, не только восполнили пробел в законодательстве, но и установили новый механизм проведения капитального ремонта, упорядочили и регламентировали взаимоотношения органов управления различных уровней и собственников общего имущества в части организации и проведения капитального ремонта общего имущества МКД.

Во-первых, был изменен порядок участия собственников в расходах на содержание общего имущества в МКД соразмерно своей доле в праве общей собственности на это имущество путем внесения платы за содержание и ремонт этого имущества. Если до 2013 года включительно, участие собственников жилых и нежилых помещений в МКД в финансировании капитального ремонта было добровольным, то с принятием поправок в Жилищный кодекс РФ с 2014 года это участие стало для всех обязательным.

Во-вторых, вышеуказанным Законом, в Жилищный кодекс РФ внесен раздел IX: «Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

Этим разделом Жилищного кодекса РФ четко определены обязанности и полномочия органов законодательной и исполнительной власти субъектов Федерации, органов местного самоуправления, управляющих компаний и других организаций в обеспечении своевременного проведения капитального ремонта общего имущества в МКД.

В том числе было установлено обязательное условие - создание на территории субъекта Российской Федерации Регионального оператора - организации, осуществляющей на его территории деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в МКД.

Во исполнение Федерального законодательства принят Закон Красноярского края от 27.06.2013 № 4-1451 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Красноярского края». А также создан Региональный фонд капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края (далее – Региональный оператор).

Создание Регионального оператора стало одним из ключевых решений в реализации нового механизма проведения капитального ремонта.

Именно на Регионального оператора возложена обязанность обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в МКД, в объеме и в сроки, которые предусмотрены «Региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории

Красноярского края», утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 27.12.2013 № 709-п (далее – региональная программа капитального ремонта).

В соответствии со статьей 169 Жилищного кодекса РФ, а также с целью формирования фонда капитального ремонта собственники помещений в МКД обязаны ежемесячно уплачивать на счет Регионального оператора (либо на специальный счет) взносы на капитальный ремонт. Обязанность по уплате взносов на капитальный ремонт возникает у собственников по истечении восьми календарных месяцев после официального опубликования утвержденной региональной программы капитального ремонта. Региональная программа капитального ремонта официально опубликована в средствах массовой информации 10.02.2014 года, следовательно, обязанность по оплате взносов на капитальный ремонт общего имущества в МКД у собственников возникла с 01 ноября 2014 года.

Региональная программа капитального ремонта предусматривает виды работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД, установленные Жилищным Кодексом РФ, и определяет сроки, в которые их необходимо провести в ближайшие 30 лет в зависимости от возраста и состояния многоквартирного дома.

Региональный оператор будет осуществлять функции технического заказчика работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД.

Региональный оператор возьмет на себя финансирование капитального ремонта общего имущества в МКД, в том числе в случае недостаточности средств фонда капитального ремонта, из средств, полученных за счет платежей собственников помещений, а также за счет субсидий, полученных из бюджетов разных уровней.

Анализ потребления энергетических ресурсов в Богучанском районе показывает, что за последние годы произошло существенное изменение структуры тепловых и электрических нагрузок. Наблюдается значительный прирост потребления электроэнергии в бытовом секторе и промышленности.

Задача энергосбережения особенно актуальна в бюджетной сфере и жилищно-коммунальном хозяйстве. Значительная доля расходов муниципальных бюджетов приходится на энергопотребление.

Деятельность жилищно-коммунального хозяйства сопровождается большими потерями энергетических ресурсов при их производстве, передаче и потреблении. Рост тарифов на тепловую и электрическую энергию опережает уровень инфляции, что приводит к повышению расходов бюджета района на энергообеспечение жилых домов, учреждений муниципальной бюджетной сферы, увеличению коммунальных платежей населения.

В целом показатели энергопотребления в районе отражают общую тенденцию, сложившуюся в целом на территории Российской Федерации.

Основными причинами возникновения проблем в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Богучанского района являются:

отсутствие контроля за получаемыми, производимыми, транспортируемыми и потребляемыми энергоресурсами ввиду недостаточной оснащенности приборами учета, как производителей, так и потребителей энергоресурсов;

низкая энергетическая эффективность объектов коммунальной инфраструктуры, жилищного фонда, объектов бюджетной сферы, связанная с высокой долей устаревшего оборудования, изношенных коммунальных сетей, ветхих жилых и общественных зданий, отсутствием энергетических паспортов и плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности объектов коммунальной инфраструктуры и бюджетной сферы;

недостаточная и не всегда качественная профессиональная подготовка специалистов в области энергосбережения и эффективного использования энергетических ресурсов, в связи с отсутствием системы подготовки таких специалистов в муниципальных учреждениях, на предприятиях;

отсутствие пропаганды энергосбережения и условий, стимулирующих к энергосбережению, из-за отсутствия информационной системы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Для решения существующих проблем в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Богучанского района предусмотрено решение следующих задач:

повышение энергетической эффективности экономики Богучанского района;

создание условий для обеспечения энергосбережения и повышения энергетической эффективности в системах коммунальной инфраструктуры;

информационное обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

Еще одной из основных проблем Богучанского района является усиливающееся по мере социально-экономического развития района негативное воздействие отходов производства и потребления на состояние окружающей природной среды и как следствие этого, на здоровье человека.

Негативное воздействие на природную среду характерно для всех стадий обращения с твердыми бытовыми отходами (далее –ТБО), начиная с их сбора и транспортировки и заканчивая подготовкой к

использованию компонентов и обезвреживанию или захоронению. Особенно остро это негативное воздействие проявляется в случае неорганизованного транспортирования ТБО к местам несанкционированного размещения.

В муниципальных образованиях Богучанского района полностью отсутствуют объекты размещения ТБО, соответствующие современным нормативным требованиям, что создает условия для образования многочисленных несанкционированных мест их размещения.

Существующие несанкционированные места размещения бытовых отходов на территории Богучанского района большей частью были организованы более 30 лет назад и являются «исторически» сложившимися местами размещения ТБО.

Результатом такого воздействия является загрязнение и деградация природных экосистем, снижение биологического разнообразия, истощение природных ресурсов, ухудшение состояния здоровья населения, снижение инвестиционной привлекательности и потенциала развития Богучанского района в целом.

Источниками образования ТБО являются организации и предприятия, население и объекты инфраструктуры. На долю населения приходится максимальное количество образующихся ТБО. Динамика образования ТБО свидетельствует об их постоянном росте.

В Богучанском районе основным способом утилизации ТБО и приравненных к ним отходов производства и потребления является захоронение. На территории района нет санкционированных полигонов размещения ТБО, в результате несовершенной схемы сбора и транспортировки ТБО значительная их часть несанкционированно размещается в окружающей среде, что приводит к нанесению существенного экологического ущерба, ухудшению санитарно-эпидемиологической ситуации.

К основным проблемам в сфере обращения с ТБО в Богучанском районе относятся следующие:

- недостаточная нормативная правовая и методическая база обращения с ТБО, в том числе отсутствие механизма долгосрочного регулирования тарифов на утилизацию ТБО;
- ограниченность ресурсов;
- недостаточный охват населения, проживающего в частном секторе, и хозяйствующих субъектов услугами по сбору, вывозу и захоронению ТБО;
- низкая степень вовлечения ТБО в материальную сферу производства и слабое развитие переработки ТБО;
- низкая привлекательность сферы обращения с ТБО для предпринимательства;
- низкое качество работы объектов по захоронению ТБО и несоблюдение санитарных и экологических норм при их эксплуатации, несоответствие технологии сбора, вывоза и захоронения ТБО современным требованиям;
- низкая экологическая культура населения и слабая информированность населения по вопросам безопасного обращения с ТБО.

Важнейшим направлением решения проблем, связанных с обращением ТБО, является привлечение инвестиций в сферу сбора, транспортировки и размещения ТБО.

Актуальным для жителей района остается вопрос обеспечения качественными и доступными услугами связи, а также услугами по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной инфраструктуре.

В районе действуют три оператора стационарной связи – «Сибирьтелеком», «Альфаком» и ЗАО «Искра». Компания «Сибирьтелеком» в рамках расширения и улучшения связи провела замену оборудования на цифровые АТС в ряде населенных пунктов. Организована работа четырех операторов сотовой связи - «Теле2», «Билайн», «МТС» и «Мегафон». Сотовой связью охвачено 26 населенных пунктов, т.е. 90 % от общего количества населенных пунктов района, за исключением малочисленных и труднодоступных населенных пунктов Богучанского района. Требуется дальнейшее развитие и модернизация современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры для обеспечения доступности услуг для граждан и организаций района.

В предстоящий период решение этих вопросов без применения программно-целевого метода не представляется возможным.

Промежуточные и конечные социально-экономические результаты решения проблем отрасли характеризуются целевыми индикаторами выполнения программы.

Для решения вышеуказанных проблем была разработана настоящая программа.

2. Приоритеты и цели социально-экономического развития, описание основных целей и задач программы, прогноз развития жилищно-коммунального хозяйства Богучанского района

Стратегия социально-экономического развития муниципального образования Богучанский район до 2030 года (далее – Стратегия) определяет миссию, стратегические приоритеты, цели и задачи социально-экономического развития муниципального образования, основные направления их достижения на долгосрочную перспективу.

Главной стратегической целью социально-экономического развития Богучанского района на долгосрочную перспективу является повышение комфортного проживания на территории Богучанского района за счет инвестиционного и инновационного развития экономики и эффективного управления муниципальным образованием.

Приоритеты социально-экономического развития Богучанского района в сфере жилищно-коммунального хозяйства определены в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» (далее – Указ № 600), со Стратегией социально-экономического развития Красноярского края до 2030 года, утвержденной постановлением Правительства Красноярского края от 30 октября 2018 года N 647-п.

Первым приоритетом является улучшение качества жилищного фонда, повышение комфортности условий проживания.

В рамках данного приоритета будут реализованы меры по обеспечению комфортных условий проживания и предоставлению жилищно-коммунальных услуги по доступным ценам для собственников и нанимателей жилых помещений в многоквартирных домах.

Вторым приоритетом является модернизация и повышение энергоэффективности объектов коммунального хозяйства.

Планируется реализовать меры по обеспечению благоприятных условий для привлечения частных инвестиций в сферу жилищно-коммунального хозяйства в целях решения задач модернизации и повышения энергоэффективности объектов коммунального хозяйства, в том числе установление долгосрочных тарифов на коммунальные ресурсы, а также определение величины тарифов в зависимости от качества и надежности предоставляемых ресурсов.

Третьим приоритетом является развитие современной информационной и телекоммуникационной инфраструктуры.

Планируется реализовать меры по обеспечению доступности телекоммуникационных услуг для граждан и организаций, оказываемых на основе информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

В соответствии с приоритетами определены цели программы:

1. Обеспечение населения района качественными жилищно-коммунальными услугами в условиях рыночных отношений в отрасли и ограниченного роста оплаты жилищно-коммунальных услуг населением;
2. Формирование целостной и эффективной системы управления энергосбережением и повышением энергетической эффективности.
3. Обеспечение качественными и доступными услугами связи, а также услугами по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной инфраструктуре.

Задача 1. Содержание объектов коммунальной инфраструктуры района в надлежащем состоянии.

В рамках данной задачи предполагается реализация мероприятий по предоставлению коммунальных услуг потребителям требуемого объема и качества путем модернизации коммунальных систем инженерного обеспечения, а также развития энергоресурсосбережения в коммунальном хозяйстве района.

Подпрограмма «Развитие и модернизация объектов коммунальной инфраструктуры» (не реализуется с 2017 года).

Мероприятие 1. По данному мероприятию запланированы капитальные ремонты наружных сетей тепло-, водоснабжения.

Мероприятие 2. Софинансирование расходов по реконструкции и модернизации объектов коммунальной инфраструктуры.

Мероприятие 3. Подготовка котельных к отопительному сезону (выполнение регламентных работ).

Мероприятие 4. Софинансирование расходов на разработку схемы и программы перспективного развития электроэнергетики Богучанского района на пятилетний период.

Задача 2. Внедрение рыночных механизмов жилищно-коммунального хозяйства и обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг.

В рамках задачи предполагается осуществление мероприятий по обеспечению социальной поддержки населения по оплате за жилищно-коммунальные услуги.

Подпрограмма «Создание условий для безубыточной деятельности организаций жилищно-коммунального комплекса Богучанского района».

Мероприятие 1. Запланировано предоставление субвенций на компенсацию выпадающих доходов энергоснабжающих организаций, связанных с применением государственных регулируемых цен (тарифов) на электрическую энергию, вырабатываемую дизельными электростанциями на территории Богучанского района для населения;

Мероприятие 2. Запланировано предоставление субвенций на реализацию мер дополнительной поддержки населения, направленных на соблюдение размера вносимой платы за коммунальные услуги.

Мероприятие 3. Запланировано предоставление субсидий на возмещение части расходов организаций коммунального комплекса, осуществляющих производство и (или) реализацию услуг водоснабжения, не включенных в тарифы на холодную воду в 2014 году.

Мероприятие 4. Запланировано предоставление иных субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг.

Мероприятие 5. Расходы организации за счёт доходов от оказания платных услуг по подвозу воды населению, предприятиям, организациям.

Задача 3. Сохранение жилищного фонда на территории Богучанского района, не признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу.

В рамках данной задачи планируется сформировать необходимые основы для создания на территории Богучанского района эффективных и устойчивых механизмов финансирования капитального ремонта МКД за счет организационного обеспечения процесса планирования проведения капитального ремонта МКД и вовлечения в его финансирование средств собственников помещений в МКД.

Подпрограмма «Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Богучанского района».

Мероприятие 1. Запланировано перечисление взносов на капитальный ремонт общего имущества в МКД в части муниципального жилищного фонда МО Богучанский район на счет Регионального оператора.

Задача 4. Повышение энергосбережения и энергоэффективности.

В рамках данной задачи запланировано формирование целостной и эффективной системы управления энергосбережением и повышением энергетической эффективности в бюджетных учреждениях района и систем коммунальной инфраструктуры на объектах, находящихся в муниципальной собственности.

Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Богучанского района».

Задача 1 подпрограммы. Повышение энергетической эффективности экономики Богучанского района.

Мероприятие 1. По данному мероприятию будет произведена оплата из средств краевого бюджета за выполненные в 2013 году мероприятия по замене ламп накаливания на энергоэффективные осветительные устройства по бюджетным учреждениям образования и культуры;

Мероприятие 2. Запланирована замена деревянных оконных блоков на окна из ПВХ-профиля со стеклопакетами в зданиях учреждений образования.

Мероприятие 3. Запланирована государственная поверка узлов учета тепловой энергии в зданиях бюджетных учреждений образования и культуры.

Мероприятие 4. Повышение эффективности использования тепловой энергии в зданиях муниципальных учреждений. Будет произведена оплата мероприятий по установке термостатических регуляторов на приборы отопления, установке системы автоматизированного теплового пункта, установке системы автоматического регулирования систем отопления и горячего водоснабжения, замене системы отопления в здании. Будут установлены приборы учета тепловой энергии на зданиях учреждений образования и культуры, разработана проектно-сметная документация на установку приборов учета используемой тепловой энергии.

Мероприятие 5. Разработка схем теплоснабжения муниципальных образований. Запланирована разработка схем теплоснабжения муниципальных образований Богучанский сельсовет и Таежнинский сельсовет.

Задача 2 подпрограммы. Создание условий для обеспечения энергосбережения и повышения энергетической эффективности в системах коммунальной инфраструктуры.

Мероприятие 1. Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры на объектах муниципальной собственности.

Планируется произвести замену насосного оборудования на более энергоэффективное на котельных и установку приборов учета отпуска тепловой энергии.

Задача 3 подпрограммы. Информационное обеспечение мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

Мероприятие 1. Планируется подготовка специалистов муниципальных бюджетных учреждений в области энергосбережения и энергоэффективности.

Задача 5. Обеспечение надежной эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры района.

В рамках данной задачи планируется реализация мероприятий по предупреждению и стабилизации ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения, а также предотвращению критического уровня износа основных фондов коммунального комплекса района.

Подпрограмма «Реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район».

Мероприятие 1. Проведение капитального ремонта сетей тепло-, водоснабжения.

Мероприятие 2. Проведение капитального ремонта сетей водоснабжения.

Мероприятие 3. Капитальный ремонт котлов.

Мероприятие 4. Капитальный ремонт объектов водоснабжения и водоотведения.

Мероприятие 5. Капитальный ремонт объектов теплоснабжения и сооружений коммунального назначения.

Мероприятие 6. Подготовка проектно-сметной документации. Проведение обследований и испытательных работ. Замена опор и монтаж сетей внешнего электроснабжения. Приобретение генераторной установки, кабеля и электрооборудования.

Мероприятие 7. Разработка проектной документации строительства сетей для присоединения проектируемого ФОК.

Мероприятие 8. Приобретение оборудования.

Задача 6. Снижение негативного воздействия отходов на окружающую среду и здоровье населения района.

В рамках данной задачи планируется проведение мероприятий по снижению несанкционированных мест размещения бытовых отходов на территории Богучанского района.

Подпрограмма «Обращение с отходами на территории Богучанского района» (с 2021 года исключена из муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности»).

Мероприятие 1. Разработка проектно-сметной документации на строительство полигона ТБО в с. Богучаны (с 2021 года нет в муниципальной программе)

Мероприятие 2. Запланировано строительство полигона ТБО в с. Богучаны с объемом захоронения 6,5 тыс. тонн в год. (исключено с 2021 года из муниципальной программы)

Мероприятие 3. Строительство (реконструкция) объектов размещения отходов на территории края (исключено с 2021 года из муниципальной программы)

Мероприятие 4. Перечисление иных межбюджетных трансфертов Богучанскому сельсовету на организацию (строительство) мест (площадок) накопления отходов потребления и приобретение контейнерного оборудования (исключено с 2021 года из муниципальной программы)

Мероприятие 5. Выполнение работ по буртовке мусора и санитарному содержанию объекта временного размещения твердых бытовых отходов в районе 9-й км автодороги Богучаны-Абан, установка ограждения (с 2021 года исключено в муниципальной программе)

Задача 7. Обеспечение населения питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности и безвредности, установленным санитарно-эпидемиологическими нормами.

В рамках данной задачи планируется проведение мероприятий по обеспечению населения района круглогодичным централизованным водоснабжением; обновление автомобильного парка водовозных машин.

Подпрограмма «"Чистая вода" на территории муниципального образования Богучанский район».

Мероприятие 1.1. Строительство сетей круглогодичного холодного водоснабжения.

Мероприятие 2.1. Приобретение водовозной автоцистерны для нужд развоза питьевой воды населению.

Задача 8. Создание условий для развития услуг связи в малочисленных и труднодоступных населенных пунктах Богучанского района.

В рамках данной задачи планируется проведения мероприятий по организации беспроводного широкополосного доступа в сеть Интернет.

Подпрограмма «Развитие информационного общества Богучанского района» (не реализуется с 2018 года).

Мероприятие 1. Организация услуг беспроводного широкополосного доступа в сеть Интернет посредством сети Wi-Fi в п. Беляки.

3. Механизм реализации отдельных мероприятий программы

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

4. Прогноз конечных результатов программы, характеризующих целевое состояние (изменение состояния) уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере на территории Богучанского района

В соответствии с проектом Стратегии социально-экономического развития муниципального образования Богучанский район до 2030 года реализация программы должна привести к созданию комфортной среды обитания и жизнедеятельности для человека, к достижению качественно нового уровня состояния жилищно-коммунальной сферы со следующими характеристиками:

- снижение среднего уровня износа коммунальной инфраструктуры до нормативного уровня;
- снижение уровня потерь при производстве, транспортировке и распределении коммунальных ресурсов;
- повышением удовлетворенности населения района уровнем жилищно-коммунального обслуживания;
- снижение издержек при производстве и поставке коммунальных ресурсов за счет повышения энергоэффективности, внедрения современных форм управления и, как следствие, снижение себестоимости коммунальных услуг;
- улучшение показателей качества, надежности, безопасности и энергоэффективности поставляемых коммунальных услуг;
- создание условий для приведения жилищного фонда в надлежащее состояние;
- снижение несанкционированных мест размещения твердо-бытовых отходов на территории Богучанского района;
- увеличение доли населения, обеспеченного централизованным водоснабжением;
- увеличение количества малочисленных и труднодоступных населенных пунктов Богучанского района обеспеченных доступом в сеть Интернет, ранее не имевшим эту возможность.

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

В рамках программы реализуются следующие подпрограммы:

- «Создание условий для безубыточной деятельности организаций жилищно-коммунального комплекса Богучанского района» (приложение № 5 к настоящей программе). Срок реализации подпрограммы: 2021-2024 годы.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы «Создание условий для безубыточной деятельности организаций жилищно-коммунального комплекса Богучанского района» приведены в приложении № 2 к данной подпрограмме.

- «Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Богучанского района» (приложение № 6 к настоящей программе). Срок реализации подпрограммы: 2021-2024 годы.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы «Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Богучанского района» приведены в приложении № 2 к данной подпрограмме.

- «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Богучанского района» (приложение № 7 к настоящей программе). Срок реализации подпрограммы: 2021-2024 годы.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Богучанского района» приведены в приложении № 2 к данной подпрограмме.

- «Реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район» (приложение № 8 к настоящей программе). Срок реализации подпрограммы: 2021-2024 годы.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы «Реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район» приведены в приложении № 2 к данной подпрограмме.

- «Обращение с отходами на территории Богучанского района» (приложение № 9 к настоящей программе). Срок реализации вышеуказанной подпрограммы: 2020 год. С 2021 года подпрограмма исключена из программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности».

- «"Чистая вода" на территории муниципального образования Богучанский район» (приложение № 10 к настоящей программе). Срок реализации подпрограммы: 2021-2024 годы.

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы «"Чистая вода" на территории муниципального образования Богучанский район» приведены в приложении № 2 к данной подпрограмме.

6. Основные меры правового регулирования в соответствующей сфере Богучанского района, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов программы

Основные меры правового регулирования в жилищно-коммунальном хозяйстве Богучанского района, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов программы приведены в приложении № 1 к настоящей программе.

7. Информация о распределении планируемых расходов по отдельным мероприятиям программы, подпрограммам с указанием главных распорядителей средств районного бюджета, а также по годам реализации программы

Информация о распределении планируемых расходов по мероприятиям программы и подпрограммам с указанием главных распорядителей средств районного бюджета, а также по годам реализации программы приведена в приложении № 2 к муниципальной программе

8. Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей программы с учетом источников финансирования

Информация о ресурсном обеспечении и прогнозной оценке расходов на реализацию целей муниципальной программы Богучанского района приведена в приложении № 3 к муниципальной программе.

При предоставлении субсидии из краевого бюджета на реализацию мероприятий настоящей программы в рамках государственной программы Красноярского края финансовые затраты подлежат корректировке.

9. Прогноз социальных показателей муниципальных заданий, в случае оказания муниципальными учреждениями муниципальных услуг юридическим и (или) физическим лицам, выполнения работ

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий настоящей программой не предусмотрен (приложение № 4 к настоящей программе).

Приложение № 2
к постановлению администрации
Богучанского района от 01.07.2022 №590-п
Приложение № 1
к паспорту муниципальной программы
Богучанского района
"Реформирование и модернизация
жилищно-коммунального хозяйства и
повышение энергетической эффективности"

**Цели, целевые показатели, задачи, показатели результативности
(показатели развития отрасли, вида экономической деятельности)**

№ п/п	Цель, целевые показатели, задачи, показатели результативности	Единица измерения	Вес показателя	Источник информации	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Цели: 1.Обеспечение населения района качественными жилищно-коммунальными услугами в условиях рыночных отношений в отрасли и ограниченного роста оплаты жилищно-коммунальных услуг населением;								
2. Формирование целостной и эффективной системы управления энергосбережением и повышением энергетической эффективности								
	<i>Целевой показатель 1</i> Уровень износа коммунальной инфраструктуры	%	x	Отраслевой мониторинг	50	50	50	50
Задача 1. Внедрение рыночных механизмов жилищно-коммунального хозяйства и обеспечение доступности предоставляемых коммунальных услуг								
Подпрограмма «Создание условий для безубыточной деятельности организаций жилищно-коммунального комплекса Богучанского района»								
1.1.	Уровень возмещения населением затрат на предоставление жилищно-коммунальных услуг по установленным для населения тарифам	%	0,07	Статистика № 22-ЖКХ (сводная)	76,3	76,3	76,3	76,3
1.2.	Фактическая оплата населением за жилищно-коммунальные услуги от начисленных платежей	%	0,05	Статистика № 22-ЖКХ (сводная)	98,0	99,5	99,5	99,5
Задача 2. Сохранение жилищного фонда на территории Богучанского района, не признанного в установленном порядке аварийным и подлежащим сносу								
Подпрограмма «Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Богучанского района»								
2.1.	Уровень оплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества в МКД в части муниципального жилищного фонда МО Богучанский район	%	0,06	Отраслевой мониторинг	100,0	100,0	100,0	100,0
Задача 3. Повышение энергосбережения и энергоэффективности								
Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Богучанского района»								
3.1.	Доля объемов энергетических ресурсов, расчеты за которые осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме энергоресурсов, потребляемых (используемых) на территории Богучанского района, в							

	том числе:								
	электрической энергии	%	0,03	Отраслевой мониторинг	96,0	x	x	x	
	тепловой энергии	%	0,04	Отраслевой мониторинг	17,9	x	x	x	
	холодной воды	%	0,2	Отраслевой мониторинг	81	x	x	x	
	горячей воды	%	0,1	Отраслевой мониторинг	25	x	x	x	
3.2.	Доля потребляемых государственными (муниципальными) учреждениями природного газа, тепловой энергии, электрической энергии и воды, приобретаемых по приборам учёта, в общем объёме потребляемых природного газа, тепловой энергии, электрической энергии и воды государственными (муниципальными) учреждениями (процентов)								
	электрической энергии	%	0,15	Отраслевой мониторинг	x	100,0	100,0	100,0	
	тепловой энергии	%	0,04	Отраслевой мониторинг	x	60,91	60,91	60,91	
	холодной воды	%	0,2	Отраслевой мониторинг	x	100,0	100,0	100,0	
Задача 4. Обеспечение надежной эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры района									
Подпрограмма «Реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район»									
4.1.	Снижение уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры, в том числе:								
4.1.1.	теплоснабжение	%	0,05	Отраслевой мониторинг	2,5	2,5	2,5	2,5	
4.1.2.	водоснабжение	%	0,05	Отраслевой мониторинг	2,1	2,1	2,1	2,1	
4.1.3.	водоотведение	%	-	Отраслевой мониторинг	-	-	-	-	
Задача 5. Обеспечение населения питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности и безвредности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами									
Подпрограмма «"Чистая вода" на территории муниципального образования Богучанский район»									
5.1.	Удельный вес проб воды, отбор которых произведен из водопроводной сети и которые не отвечают гигиеническим нормативам по санитарно-химическим показателям	%	0,02	Статистическая отчетность	8,6	8,6	8,6	8,6	
5.2.	Удельный вес проб воды, отбор которых произведен из водопроводной сети и которые не отвечают гигиеническим нормативам по микробиологическим показателям	%	0,02	Статистическая отчетность	8,0	8,0	8,0	8,0	
5.3.	Доля уличной водопроводной сети, нуждающейся в замене	%	0,03	Статистическая отчетность	60,0	60,0	60,0	60,0	
5.4.	Число аварий в системах водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод	аварий на 100 км	0,03	Статистическая отчетность	24,46	24,46	24,46	24,46	
5.5.	Доля населения, обеспеченного централизованным водоснабжением	%	0,23	Статистическая отчетность	51,4	51,4	51,4	51,4	

Приложение № 3
к постановлению администрации
Богучанского района от 01.07.2022 № 590-п

Приложение № 2
к муниципальной программе
Богучанского района "Реформирование и
модернизация жилищно-коммунального хозяйства
и повышение энергетической эффективности"

Распределение планируемых расходов за счет средств бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование главного распорядителя бюджетных средств	ГРБ С	Оценка расходов (рублей), годы				
				текущий финансовый год 2021	очередной финансовый год 2022	первый год планового периода 2023	второй год планового периода 2024	Итого на период 2021-2024гг.
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Муниципальная программа	"Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности"	всего расходные обязательства по программе	X	286 040 297,10	422 903 843,47	252 292 294,00	252 292 294,00	1 213 528 728,57
		в том числе по ГРБС:						
		Администрация Богучанского района	806	173 582 475,00	243 471 800,00	243 471 800,00	243 471 800,00	903 997 875,00
		Муниципальное казенное учреждение	880	6 201 701,70	6 396 207,00	6 151 040,00	6 151 040,00	24 899 988,70

		"Муниципальная пожарная часть № 1"						
		МКУ "Муниципальная служба Заказчика"	830	101 640 066,84	169 207 805,60	0,00	0,00	270 847 872,44
		Управление образования администрации Богучанского района	875	2 448 692,43	2 400 000,00	2 400 000,00	2 400 000,00	9 648 692,43
		МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	1 735 806,13	0,00	0,00	0,00	1 735 806,13
		УМС Богучанского района	863	431 555,00	1 428 030,87	269 454,00	269 454,00	2 398 493,87
Подпрограмма	"Создание условий для безбюджетной деятельности организаций жилищно-коммунального комплекса Богучанского района"	всего расходные обязательства по подпрограмме	X	179 784 176,70	249 868 007,00	249 622 840,00	249 622 840,00	928 897 863,70
		в том числе по ГРБС:						
		Администрация Богучанского района	806	173 582 475,00	243 471 800,00	243 471 800,00	243 471 800,00	903 997 875,00
		Муниципальное казенное учреждение "Муниципальная пожарная часть № 1"	880	6 201 701,70	6 396 207,00	6 151 040,00	6 151 040,00	24 899 988,70
Подпрограмма	"Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Богучанского района"	всего расходные обязательства по подпрограмме	X	431 555,00	628 030,87	269 454,00	269 454,00	1 598 493,87
		в том числе по ГРБС:						
		УМС Богучанского района	863	431 555,00	628 030,87	269 454,00	269 454,00	1 598 493,87
Подпрограмма	"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Богучанского района"	всего расходные обязательства по подпрограмме	X	4 184 498,56	2 400 000,00	2 400 000,00	2 400 000,00	11 384 498,56
		в том числе по ГРБС:						
		Управление образования администрации Богучанского района	875	2 448 692,43	2 400 000,00	2 400 000,00	2 400 000,00	9 648 692,43
		МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»	856	1 735 806,13	0,00	0,00	0,00	1 735 806,13
Подпрограмма	"Реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район"	всего расходные обязательства по подпрограмме	X	46 702 508,48	157 907 805,60	0,00	0,00	204 610 314,08
		в том числе по ГРБС:						
		МКУ "Муниципальная служба Заказчика"	830	46 702 508,48	157 107 805,60	0,00	0,00	203 810 314,08

		УМС Богучанского района	863	0,00	800 000,00	0,00	0,00	800 000,00
Подпрограмма	"Обращение с отходами на территории Богучанского района"	всего расходные обязательства по подпрограмме	X	X	X	X	X	X
		в том числе по ГРБС:						
		МКУ "Муниципальная служба Заказчика"	830	X	X	X	X	X
		Администрация Богучанского района	806	X	X	X	X	X
Подпрограмма	"<Чистая вода> на территории муниципального образования Богучанский район"	всего расходные обязательства по подпрограмме	X	54 937 558,36	12 100 000,00	0,00	0,00	67 037 558,36
		в том числе по ГРБС:						0,00
		МКУ "Муниципальная служба Заказчика"	830	54 937 558,36	12 100 000,00	0,00	0,00	67 037 558,36

Приложение № 4
к постановлению администрации Богучанского района от 01.07.2022 № 590-п
Приложение № 3
к муниципальной программе Богучанского района
"Реформирование и модернизация
жилищно-коммунального хозяйства и
повышение энергетической эффективности"

Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы Богучанского района с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы

Статус	Наименование муниципальной программы, подпрограммы муниципальной программы	Источник финансирования	Оценка расходов (рублей), годы				
			текущий финансовый год 2021	очередной финансовый год 2022	первый год планового периода 2023	второй год планового периода 2024	Итого на период 2021-2024гг.
1	2	3	5	6	7	8	
Муниципальная программа	"Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности"	Всего	286 040 297,10	422 903 843,47	252 292 294,00	252 292 294,00	1 213 528 728,57
		в том числе:					
		федеральный бюджет	44 094 000,00	0,00	0,00	0,00	44 094 000,00
		краевой бюджет	177 291 300,00	245 146 767,00	244 901 600,00	244 901 600,00	912 241 267,00
		районный бюджет	64 654 997,10	177 757 076,47	7 390 694,00	7 390 694,00	257 193 461,57
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджеты муниципальных образований	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма	"Создание условий для безубыточной деятельности организаций жилищно-коммунального комплекса Богучанского района"	Всего	179 784 176,70	249 868 007,00	249 622 840,00	249 622 840,00	928 897 863,70
		в том числе:					
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	174 970 500,00	245 146 767,00	244 901 600,00	244 901 600,00	909 920 467,00
		районный бюджет	4 813 676,70	4 721 240,00	4 721 240,00	4 721 240,00	18 977 396,70
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджеты муниципальных образований	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма	"Организация проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории"	Всего	431 555,00	628 030,87	269 454,00	269 454,00	1 598 493,87
		в том числе:					
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		районный бюджет	431 555,00	628 030,87	269 454,00	269 454,00	1 598 493,87

	Богучанского района"	внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		бюджеты муниципальных образований	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		юридические лица	0,00	0,00			0,00	
Подпрограмма	"Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в на территории Богучанского района"	Всего	4 184 498,56	2 400 000,00	2 400 000,00	2 400 000,00	11 384 498,56	
		в том числе:						
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		районный бюджет	4 184 498,56	2 400 000,00	2 400 000,00	2 400 000,00	11 384 498,56	
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджеты муниципальных образований	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма	"Реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район"	Всего	46 702 508,48	157 907 805,60	0,00	0,00	204 610 314,08	
		в том числе:						
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		районный бюджет	46 702 508,48	157 907 805,60	0,00	0,00	204 610 314,08	
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджеты муниципальных образований	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма	"<Чистая вода> на территории муниципального образования Богучанский район"	Всего	54 937 558,36	12 100 000,00	0,00	0,00	67 037 558,36	
		в том числе:						
		федеральный бюджет	44 094 000,00	0,00	0,00	0,00	44 094 000,00	
		краевой бюджет	2 320 800,00	0,00	0,00	0,00	2 320 800,00	
		районный бюджет	8 522 758,36	12 100 000,00	0,00	0,00	20 622 758,36	
		внебюджетные источники	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		бюджеты муниципальных образований	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		юридические лица	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Приложение №5
к постановлению
администрации Богучанского
района от 01.07.2022 № 590-п

Приложение №7
к муниципальной программе Богучанского
района «Реформирование и модернизация
жилищно-коммунального хозяйства и
повышение энергетической
эффективности»

Подпрограмма «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Богучанского района», реализуемой в рамках муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Богучанского района» (далее – подпрограмма)
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности»
Муниципальный заказчик – координатор подпрограммы	Администрация Богучанского района (отдел лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи)
Исполнители мероприятий подпрограммы, главные распорядители бюджетных средств	Исполнители мероприятий подпрограммы: МКОУ Манзенская СОШ; МКОУ Шиверская СОШ; МКОУ Осиновская СОШ; МКОУ Говорковская СОШ; МО «Манзенский сельсовет»; МБУК БМ РДК «Янтарь» п. Чунояр; МБУК БМ РДК «Янтарь» п. Октябрьский; МБУК «Богучанский краеведческий музей имени Д.М. Андона»; МБУ ДО «Богучанская детская школа искусств»; МКУ УКФКС и МП Богучанского района (административное здание Управления культуры); МКОУ Кежекская СОШ; МКДОУ детский сад «Солнышко» п.Тажный; МКДОУ детский сад «Елочка» п.Красногорьевский;

	МБУК «Богучанский межпоселенческий районный Дом культуры «Янтарь»: СДК п. Артюгино, СДК п.Беляки, СДК п. Манзя, СДК п.Ангарский; МКОУ Нижнегерянская СОШ. <u>Главные распорядители бюджетных средств:</u> Управление образования администрации Богучанского района; МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»; МО «Манзенский сельсовет»
Цель и задачи подпрограммы	Формирование целостной и эффективной системы управления энергосбережением и повышением энергетической эффективности. Для реализации цели необходимо решение следующих задач: 1. Повышение энергетической эффективности экономики Богучанского района.
Показатели результативности подпрограммы:	Перечень и динамика изменения показателей результативности представлены в приложении № 1 к подпрограмме
Сроки реализации подпрограммы	2021 – 2024 годы
Объемы и источники финансирования	Общий объем финансирования подпрограммы составляет: 9 238 692,43 рублей, из них: в 2021 году - 4 198 692,43 рублей; в 2022 году - 5 040 000,00 рублей; в 2023 году - 0,00 рублей; в 2024 году - 0,00 рублей, в т.ч.: краевой бюджет – 0,00 рублей, из них: в 2021 году - 0,00 рублей; в 2022 году - 0,00 рублей; в 2023 году - 0,00 рублей; в 2024 году - 0,00 рублей, районный бюджет – 9 238 692,43 рублей, из них: в 2021 году - 4 198 692,43 рублей; в 2022 году - 5 040 000,00 рублей; в 2023 году - 0,00 рублей; в 2024 году - 0,00 рублей.
Система организации контроля за исполнением подпрограммы.	Администрация Богучанского района (отдел лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи); Управление образования администрации Богучанского района; МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района»; МО «Манзенский сельсовет».

2. Обоснование подпрограммы

2.1. Постановка общерайонной проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы

2.1.1. Объективные показатели, характеризующие положение дел

Анализ потребления энергетических ресурсов в Богучанском районе показывает, что за последние годы произошло существенное изменение структуры тепловых и электрических нагрузок. Наблюдается значительный прирост потребления электроэнергии в бытовом секторе и промышленности.

Задача энергосбережения особенно актуальна в бюджетной сфере и жилищно-коммунальном хозяйстве. Значительная доля расходов муниципальных бюджетов приходится на энергопотребление.

Деятельность жилищно-коммунального хозяйства сопровождается большими потерями энергетических ресурсов при их производстве, передаче и потреблении. Рост тарифов на тепловую и электрическую энергию опережает уровень инфляции, что приводит к повышению расходов бюджета района на энергообеспечение жилых домов, учреждений муниципальной бюджетной сферы, увеличению коммунальных платежей населения.

В целом показатели энергопотребления в районе отражают общую тенденцию, сложившуюся в целом на территории Российской Федерации.

Энергосбережение в районе можно обеспечить только программно-целевым путем, в рамках которого необходимо реализовать мероприятия, направленные на энергосбережение и повышение энергетической эффективности экономики района.

2.1.2. Анализ причин возникновения проблем в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории района, включая правовое обоснование, перечень и характеристику решаемых задач

Основными причинами возникновения проблем в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Богучанского района являются:

отсутствие контроля за получаемыми, производимыми, транспортируемыми и потребляемыми энергоресурсами ввиду недостаточной оснащенности приборами учета, как производителей, так и потребителей энергоресурсов;

низкая энергетическая эффективность объектов коммунальной инфраструктуры, жилищного фонда, объектов бюджетной сферы, связанная с высокой долей устаревшего оборудования, изношенных коммунальных сетей, ветхих жилых и общественных зданий, отсутствием энергетических паспортов и плана мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности объектов коммунальной инфраструктуры и бюджетной сферы;

недостаточная и не всегда качественная профессиональная подготовка специалистов в области энергосбережения и эффективного использования энергетических ресурсов, в связи с отсутствием системы подготовки таких специалистов в муниципальных учреждениях, на предприятиях;

отсутствие пропаганды энергосбережения и условий, стимулирующих к энергосбережению, из-за отсутствия информационной системы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

В целях решения проблем с энергопотреблением на территории Российской Федерации статьей 7 Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ "Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" (далее – Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ) к полномочиям органов местного самоуправления в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности отнесена разработка и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

На основании указанного требования, а также учитывая положения Постановления Правительства Российской Федерации от 11.02.2021 N 161

"Об утверждении требований к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации". Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.02.2010 N 61 "Об утверждении примерного перечня мероприятий в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, который может быть использован в целях разработки региональных, муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности" (далее – Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.02.2010 N 61), Приказ Минэкономразвития России от 28.04.2021 N 231

"Об утверждении методики расчета значений целевых показателей в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых обеспечивается в результате реализации региональных и муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2021 N 64515). Приказа Министерства энергетики России от 30.06.2014 № 399 «Об утверждении методики расчета значений целевых показателей в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, в том числе в сопоставимых условиях» разработана подпрограмма "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности на территории Богучанского района» на 2021 – 2024 годы.

Для решения существующих проблем в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Богучанского района предусмотрено решение следующих задач:

повышение энергетической эффективности экономики Богучанского района.

2.2. Основная цель и задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, показатели результативности

2.2.1. Целью подпрограммы является формирование целостной и эффективной системы управления энергосбережением и повышением энергетической эффективности на территории Богучанского района.

2.2.2. Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задачи:

Повышение энергетической эффективности экономики Богучанского района.

2.2.3. Обоснованием выбора подпрограммных мероприятий, направленных на решение вышеуказанных задач, являются требования Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ и Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.02.2010 N 61, а также перечень типовых мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, содержащийся в энергетических паспортах, полученных по результатам обязательного энергетического обследования.

2.2.4. Муниципальным заказчиком - координатором подпрограммы является администрация Богучанского района (отдел лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи), к компетенции которой относится:

разработка нормативно-правовых актов администрации Богучанского района в области энергосбережения;

формирование и введение в действие финансово-экономических механизмов энергосбережения;

мониторинг реализации подпрограммных мероприятий;
непосредственный контроль за ходом реализации мероприятий подпрограммы;
подготовка отчетов о реализации подпрограммы.

2.2.5. Срок реализации подпрограммы: 2021 - 2024 годы.

2.2.6. В результате реализации подпрограммы планируется достижение показателей результативности в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, которые приведены в приложении № 1 к настоящей подпрограмме. Показатели результативности будут ежегодно корректироваться по итогам выполнения мероприятий подпрограммы за отчетный финансовый год.

2.3. Механизм реализации подпрограммы

2.3.1. Комплекс мер направленных на повышение эффективности реализации мероприятий подпрограммы и достижения целевых индикаторов, заключается в реализации организационных, экономических, правовых механизмов в соответствии с требованиями Федерального закона от 23.11.2009 N 261-ФЗ, а именно:

- консолидация средств для реализации мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности бюджетной сферы Богучанского района;
- эффективное целевое использование средств краевого и районного бюджетов в соответствии с установленными приоритетами для достижения целевых индикаторов подпрограммы;
- системный подход, комплексность, концентрация на самых важных направлениях;
- анализ потребностей в финансовых средствах;
- оценка результатов и социально-экономической эффективности подпрограммы, которая осуществляется на основе мониторинга целевых индикаторов.

2.3.2. Для решения задачи подпрограммы путем реализации мероприятий подпрограммы средства районного бюджета выделяются на финансирование мероприятий подпрограммы по установке приборов учета используемой тепловой энергии на объектах муниципальной собственности:

МКОУ Манзенская СОШ; МКОУ Кежекская СОШ; МКОУ Нижнетерянская СОШ; МКОУ Шиверская СОШ; МКОУ Осиновская СОШ; МКОУ «Говорковская СОШ»; МКДОУ детский сад «Солнышко» п.Таежный; МКДОУ детский сад «Ёлочка» п.Красногорьевский; МБУК «Богучанский межпоселенческий районный Дом культуры «Янтарь», (СДК п. Артюгино, СДК п.Беляки, СДК п. Манзя, СДК п.Ангарский, СДК п. Чунояр, СДК п. Октябрьский); МБУК Богучанский краеведческий музей имени Д.М. Андона; МБУ ДО «Богучанская детская школа искусств»; МКУ УКФКС и МП Богучанского района (административное здание Управления культуры); МО Манзенский сельсовет.

2.3.3. Главными распорядителями бюджетных средств, предусмотренных на реализацию мероприятий подпрограммы, являются: Управление образования администрации Богучанского района, МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района», Манзенский сельсовет (далее – главные распорядители).

2.3.4. Расходование бюджетных средств осуществляется главными распорядителями в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.5. Критериями выбора исполнителей мероприятий подпрограммы является:

- наличие утвержденной в соответствии с требованиями статьи 25 Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

- наличие энергетического паспорта, составленного по результатам энергетического обследования;
- наличие технических условий на установку приборов учета тепловой энергии.

2.3.6. Мероприятия подпрограммы, финансирование которых осуществляется за счет средств районного бюджета, реализуются исполнителями мероприятий подпрограммы в соответствии с перечнем мероприятий подпрограммы согласно приложению N 2 к настоящей подпрограмме.

2.3.7. Планируется участие в конкурсных отборах муниципальных образований края на получение субсидий, предоставляемых бюджетам муниципальных образований за счет средств краевого бюджета на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергоэффективности. По итогам конкурсных отборов перечень мероприятий настоящей подпрограммы подлежит корректировке.

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения

2.4.1. Организация управления и контроль за ходом выполнения подпрограммы осуществляется администрацией Богучанского района (отдел лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи) в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Богучанского района,

их формировании и реализации, утвержденное постановлением администрации Богучанского района от 17.07.2013 № 849-п.

2.4.2. Контроль за целевым использованием средств районного бюджета, направляемых на финансирование мероприятий подпрограммы, а также текущий контроль за ходом выполнения мероприятий подпрограммы осуществляют администрация Богучанского района (отдел лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи), Управление образования администрации Богучанского района – по муниципальным учреждениям образования, МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» - по муниципальным учреждениям культуры.

2.4.3. Контроль за выполнением Федерального закона от 23.11.2011 № 261-ФЗ в части обеспечения снижения муниципальными учреждениями района в сопоставимых условиях объема потребляемых ими воды, тепловой и электрической энергии возлагается на руководителей муниципальных учреждений района.

2.4.4. Администрация Богучанского района (отдел лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи), как муниципальный заказчик – координатор подпрограммы ежегодно проводит корректировку планируемых значений целевых показателей в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности с учетом фактически достигнутых результатов реализации подпрограммы и изменения социально-экономической ситуации в районе, а также направляет информацию о реализации подпрограммы и отчет об исполнении подпрограммы в Управление экономики и планирования администрации Богучанского района в сроки, установленные постановлением администрации Богучанского района от 17.07.2013 N 849-п "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Богучанского района, их формирования и реализации».

2.5. Оценка социально-экономической эффективности от реализации подпрограммы

По итогам реализации подпрограммы за 2021-2024 годы экономический эффект подпрограммных мероприятий будет выражен в следующем:

- планируемое изменение уровня энергетической эффективности по району будет выражено в следующем: доля жилых, нежилых помещений в многоквартирных домах, жилых домах (домовладениях), оснащенных индивидуальными приборами учета используемых энергетических ресурсов по видам коммунальных ресурсов в общем количестве жилых, нежилых помещений в многоквартирных домах, жилых домах (домовладениях) (процентов) на территории Богучанского района, к 2024 году составят: электрическая энергия – 100 %; тепловая энергия – 13,31 %, холодная вода – 83,2 %.

- доля потребляемых государственными (муниципальными) учреждениями тепловой энергии, электрической энергии и воды, приобретаемых по приборам учета, в общем объеме потребляемых тепловой энергии, электрической энергии и воды государственными (муниципальными) учреждениями на территории Богучанского района, к 2024 году составят: электрическая энергия – 100 %; тепловая энергия – 60,9 %, холодная вода – 100 %.

- удельный расход тепловой энергии зданиями и помещениями учебно-воспитательного назначения учреждений в расчете на 1 кв. метр общей площади к 2024 году составит 0,15 Гкал/м;

- удельный расход электрической энергии зданиями и помещениями учебно-воспитательного назначения учреждений в расчете на 1 кв. метр общей площади к 2024 году составит 19,72 кВт*ч/кв.м;

Изменение состояния окружающей среды выражено в сокращении объемов выбросов вредных веществ в окружающую среду объектами коммунального хозяйства за счет снижения потребления топливно-энергетических ресурсов в связи с проведением мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности.

2.6. Мероприятия подпрограммы

Перечень мероприятий подпрограммы представлен в приложении N 2 к настоящей подпрограмме.

2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования

Общий объем финансирования подпрограммы представлен в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

При предоставлении субсидии из краевого бюджета на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в рамках государственной программы Красноярского края финансовые затраты подлежат корректировке.

Дополнительных материальных и трудовых затрат на реализацию подпрограммы не потребуется

Приложение №6 к постановлению администрации
Богучанского района от 01.07.2022 №590-п

Перечень показателей результативности подпрограммы

№ п/п	Цель, задача, показатель результативности	Единица измерения	Источник информации	отчетный финансовый год 2021	текущий финансовый год 2022	первый год планового периода 2023	второй год планового периода 2024
1	2	3	4	5	6	7	8
Цель: Формирование целостной и эффективной системы управления энергосбережением и повышением энергетической эффективности.							
Задача: Повышение энергетической эффективности экономики Богучанского района.							
Общие показатели результативности энергосбережения и повышения энергетической эффективности по району							
1	Доля объема электрической энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме электрической энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	%	Отраслевой мониторинг	96	X	X	X
2	Доля объема тепловой энергии, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме тепловой энергии, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	%	Отраслевой мониторинг	17,9	X	X	X
3	Доля объема холодной воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	%	Отраслевой мониторинг	81	X	X	X
4	Доля объема горячей воды, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме воды, потребляемой (используемой) на территории муниципального образования	%	Отраслевой мониторинг	25	X	X	X
5	Доля объема природного газа, расчеты за которую осуществляются с использованием приборов учета, в общем объеме природного газа, потребляемого (используемого) на территории муниципального образования	%	Отраслевой мониторинг	0	X	X	X
6	Доля объема энергетических ресурсов, производимых с использованием возобновляемых источников энергии и (или) вторичных энергетических ресурсов, в общем объеме энергетических ресурсов, производимых на территории муниципального образования	%	Отраслевой мониторинг	0	X	X	X

образования							
Показатели результативности энергосбережения и повышения энергетической эффективности в муниципальном секторе							
1	Удельный расход электрической энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 м ² общей площади)	кВт*ч/м ²	Отраслевой мониторинг	32,2	X	X	X
2	Удельный расход тепловой энергии на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 м ² общей площади)	Гкал/м ²	Отраслевой мониторинг	0,18	X	X	X
3	Удельный расход холодной воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 чел.)	м ³ /чел	Отраслевой мониторинг	12,4	X	X	X
4	Удельный расход горячей воды на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 чел.)	м ³ /чел	Отраслевой мониторинг	6	X	X	X
5	Удельный расход природного газа на снабжение органов местного самоуправления и муниципальных учреждений (в расчете на 1 чел.)	м ³ /чел	Отраслевой мониторинг	0	X	X	X
6	Отношение экономии энергетических ресурсов и воды в стоимостном выражении, достижение которой планируется в результате реализации энергосервисных договоров (контрактов), заключенных органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями, к общему объему финансирования муниципальной программы	%	Отраслевой мониторинг	83	X	X	X
7	Количество энергосервисных (договоров) контрактов, заключенных органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями	шт	Отраслевой мониторинг	8	X	X	X
Показатели результативности энергосбережения и повышения энергетической эффективности в жилищном фонде							
1	Удельный расход тепловой энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 м ² общей площади)	Гкал/кв.м.	Отраслевой мониторинг	0,345	X	X	X
2	Удельный расход холодной воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 жителя)	м ³ /чел.	Отраслевой мониторинг	18,7	X	X	X
3	Удельный расход горячей воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 жителя)	Гкал/м ²	Отраслевой мониторинг	3,2	X	X	X
4	Удельный расход электрической энергии в многоквартирных домах (в расчете на 1 м ² общей площади)	кВт*ч/м ²	Отраслевой мониторинг	165	X	X	X
5	Удельный расход природного газа в многоквартирных домах с индивидуальными системами газового отопления (в расчете на 1 м ² общей площади)	тыс.м ³ /м ²	Отраслевой мониторинг	0	X	X	X

6	Удельный расход природного газа в многоквартирных домах с иными системами теплоснабжения (в расчете на 1 жителя)	тыс.м ³ /чел	Отраслевой мониторинг	0	X	X	X	
7	Удельный суммарный расход энергетических ресурсов в многоквартирных домах	т у.т./м ²	Отраслевой мониторинг	0,128	X	X	X	
Показатели результативности энергосбережения и повышения энергетической эффективности в системах коммунальной инфраструктуры								
1	Удельный расход топлива на выработку тепловой энергии на тепловых электростанциях	т у.т./млн.Гкал	Отраслевой мониторинг	0	X	X	X	
2	Удельный расход топлива на выработку тепловой энергии на котельных	т у.т./Гкал	Отраслевой мониторинг	0,25	X	X	X	
3	Удельный расход электрической энергии, используемой при передаче тепловой энергии в системах теплоснабжения	кВт*ч/ м ³	Отраслевой мониторинг	5086,8	X	X	X	
4	Доля потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии	%	Отраслевой мониторинг	28,7	X	X	X	
5	Доля потерь воды при ее передаче в общем объеме переданной воды	%	Отраслевой мониторинг	18,1	X	X	X	
6	Удельный расход электрической энергии, используемой при передаче (транспортировке) воды в системах водоснабжения (на 1 м ³)	тыс.кВт*ч/тыс.м ³	Отраслевой мониторинг	1,78	X	X	X	
7	Удельный расход электрической энергии, используемой в системах водоотведения (на 1 м ³)	тыс.кВт*ч/тыс.м ³	Отраслевой мониторинг	0,76	X	X	X	
8	Удельный расход электрической энергии в системах уличного освещения (на 1 м ² освещаемой площади с уровнем освещенности, соответствующим установленным нормативам)	кВт*ч/м ²	Отраслевой мониторинг	0,9	X	X	X	
Целевые показатели, характеризующие оснащенность приборами учета используемых энергетических ресурсов								
1	доля многоквартирных домов, оснащенных коллективными (общедомовыми) приборами учета используемых энергетических ресурсов по видам коммунальных ресурсов в общем числе многоквартирных домов (процентов)	%	Отраслевой мониторинг	электроэнергия	X	20,54	20,54	20,54
				тепловая энергия	X	10,17	10,17	10,17
				горячая вода	X	41,18	41,18	41,18
				холодная вода	X	9,19	9,19	9,19
2	доля жилых, нежилых помещений в многоквартирных домах, жилых домах (домовладениях), оснащенных индивидуальными приборами учета используемых энергетических ресурсов по видам коммунальных ресурсов в общем количестве жилых, нежилых помещений в многоквартирных домах, жилых домах (домовладениях) (процентов)	%	Отраслевой мониторинг	электроэнергия	X	100	100	100
				тепловая энергия	X	13,31	13,31	13,31
				горячая вода	X	97,98	97,98	97,98
				холодная вода	X	83,26	83,26	83,26
3	доля потребляемых государственными (муниципальными)	%	Отраслевой мониторинг	электроэнергия	X	100	100	100
				тепловая энергия	X	60,91	60,91	60,91

	учреждениями природного газа, тепловой энергии, электрической энергии и воды, приобретаемых по приборам учета, в общем объеме потребляемых природного газа, тепловой энергии, электрической энергии и воды государственными (муниципальными) учреждениями (процентов)			холодная вода	X	100	100	100
Целевые показатели, характеризующие уровень использования источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки тепловой и электрической энергии, и (или) возобновляемых источников энергии								
1	доля тепловой энергии, отпущенной в тепловые сети от источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки тепловой и электрической энергии, в общем объеме производства тепловой энергии в системах централизованного теплоснабжения (процентов)	%	Отраслевой мониторинг		X	0	0	0
2	ввод мощностей генерирующих объектов, функционирующих на основе использования возобновляемых источников энергии (без учета гидроэлектростанций установленной мощностью свыше 25 МВт (МВт))	МВт	Отраслевой мониторинг		X	0	0	0
Целевые показатели, характеризующие потребление энергетических ресурсов в государственных (муниципальных) организациях, Богучанского района находящихся в ведении органов государственной власти (органов местного самоуправления)								
1	удельный расход тепловой энергии зданиями и помещениями учебно-воспитательного назначения (Гкал/м ²);	Гкал/м ²	Отраслевой мониторинг		X	0,15	0,15	0,15
2	удельный расход электрической энергии зданиями и помещениями учебно-воспитательного назначения (кВт·ч/м ²)	кВт·ч/м ²	Отраслевой мониторинг		X	19,72	19,72	19,72
3	объем потребления дизельного и иного топлива, мазута, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии, угля и воды государственным (муниципальным) учреждением (т, м, Гкал, кВт·ч)	т, тыс.м ³ , Гкал, млн кВт ч	Отраслевой мониторинг	электроэнергия	X	3,66	3,66	3,66
				тепловая энергия	X	27,14	27,14	27,14
				холодная вода	X	36,07	36,07	36,07
				ДТ	X	23	25	25
				бензин	X	127	128	128
Целевые показатели, характеризующие использование энергетических ресурсов в жилищно-коммунальном хозяйстве								
1	доля многоквартирных домов, имеющих класс энергетической эффективности "В" и выше (процентов);	%	Отраслевой мониторинг		X	33,44	33,44	33,44
2	удельный расход тепловой энергии в многоквартирных домах (Гкал/м ²);	Гкал/м ²	Отраслевой мониторинг		X	0,17	0,17	0,17
3	удельный расход электрической энергии в многоквартирных домах (кВт·ч/м ²);	кВт·ч/м ²	Отраслевой мониторинг		X	46,12	46,12	46,12
4	удельный расход холодной воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 жителя)	куб.м/чел	Отраслевой мониторинг		X	54,17	54,17	54,17

	(куб.м/чел);							
5	удельный расход горячей воды в многоквартирных домах (в расчете на 1 жителя) (куб.м/чел)	куб.м/чел	Отраслевой мониторинг		X	7,25	7,25	7,25
Целевые показатели, характеризующие использование энергетических ресурсов в промышленности, энергетике и системах коммунальной инфраструктуры								
1	энергоёмкость промышленного производства для производства 3 видов продукции, работ (услуг), составляющих основную долю потребления энергетических ресурсов на территории субъекта Российской Федерации (муниципального образования) в сфере промышленного производства (т.ут/ед. продукции);	т у.т./ ед. продукции	Отраслевой мониторинг	1вид	X	12,27	12,27	12,27
				2вид	X	11,81	11,81	11,81
				3вид				
				X	22,54	22,54	22,54	
2	удельный расход топлива на отпуск электрической энергии тепловыми электростанциями (г.ут/кВт·ч)	т у.т./млн кВт·ч	Отраслевой мониторинг		X	0	0	0
3	удельный расход топлива на отпущенную тепловую энергию с коллекторов тепловых электростанций (кг.ут/Гкал)	т у.т./тыс.Гкал	Отраслевой мониторинг		X	0	0	0
4	удельный расход топлива на отпущенную с коллекторов котельных в тепловую сеть тепловую энергию (кг.ут/Гкал);	т у.т./тыс.Гкал	Отраслевой мониторинг		X	344,51	344,51	344,51
5	доля потерь электрической энергии при ее передаче по распределительным сетям в общем объеме переданной электрической энергии (процентов);	%	Отраслевой мониторинг		X	24,83	24,83	24,83
6	доля потерь тепловой энергии при ее передаче в общем объеме переданной тепловой энергии (процентов);	%	Отраслевой мониторинг		X	42,49	42,49	42,49
7	доля энергоэффективных источников света в системах уличного освещения (процентов).	%	Отраслевой мониторинг		X	74,13	80,1	84,33
Целевые показатели, характеризующие использование энергетических ресурсов в транспортном комплексе								
1	Количество транспортных средств, используемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации, государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями субъекта Российской Федерации, в отношении которых проведены мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по замещению бензина и дизельного топлива, используемых транспортными средствами в качестве моторного топлива, природным газом, газовыми смесями и сжиженным углеводородным газом, используемыми в качестве моторного топлива	шт.	Отраслевой мониторинг		0	0	0	0

2	Количество транспортных средств с автономным источником электрического питания, используемых органами местного самоуправления, муниципальными учреждениями муниципальными унитарными предприятиями	шт.	Отраслевой мониторинг		0	0	0	0
3	количество высокоэкономичных по использованию моторного топлива и электрической энергии (в том числе относящихся к объектам с высоким классом энергетической эффективности) транспортных средств, относящихся к общественному транспорту, регулирование тарифов на услуги по перевозке на котором осуществляется субъектом Российской Федерации (муниципальным образованием) (единиц);	шт.	Отраслевой мониторинг		0	0	0	0
4	Количество транспортных средств, относящихся к общественному транспорту, регулирование тарифов на услуги по перевозке на котором осуществляется муниципальным образованием, в отношении которых проведены мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по замещению бензина и дизельного топлива, используемых транспортными средствами в качестве моторного топлива, природным газом, газовыми смесями, сжиженным углеводородным газом, используемыми в качестве моторного топлива, и электрической энергией	шт	Отраслевой мониторинг		0	0	0	0
5	количество транспортных средств, использующих природный газ, газовые смеси, сжиженный углеводородный газ в качестве моторного топлива, регулирование тарифов на услуги по перевозке на которых осуществляется субъектом Российской Федерации (муниципальным образованием) (единиц);	шт.	Отраслевой мониторинг		0	0	0	0
6	количество транспортных средств (включая легковые автомобили) с автономным источником электрического питания, зарегистрированных на территории субъекта Российской Федерации (муниципального	шт.	Отраслевой мониторинг		0	0	0	0

	образования) (единиц);							
7	количество электромобилей легковых с автономным источником электрического питания, зарегистрированных на территории субъекта Российской Федерации (муниципального образования) (единиц);	шт.	Отраслевой мониторинг		0	0	0	0
8	количество транспортных средств с автономным источником электрического питания, относящихся к общественному транспорту, зарегистрированных на территории субъекта Российской Федерации (муниципального образования) (единиц).	шт.	Отраслевой мониторинг		0	0	0	0

Приложение № 7 к постановлению администрации Богучанского района от 01.07.2022 № 590-п

Приложение № 8 к муниципальной программе Богучанского района «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности»

Подпрограмма «Реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район», реализуемой в рамках муниципальной программы «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности»

1. Паспорт подпрограммы

Наименование подпрограммы	«Реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район» (далее – подпрограмма)
Наименование муниципальной программы, в рамках которой реализуется подпрограмма	«Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности»
Муниципальный заказчик – координатор подпрограммы	Администрация Богучанского района (отдел лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи)
Исполнители мероприятий подпрограммы, главные распорядители бюджетных средств	МКУ «Муниципальная служба Заказчика» УМС Богучанского района
Цель и задачи подпрограммы	Создание условий для приведения коммунальной инфраструктуры в надлежащее состояние, обеспечивающие комфортные условия проживания в муниципальном образовании Богучанский район. Для реализации цели необходимо решение следующей задачи: 1. Обеспечение надежной эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район.
Показатели результативности	Перечень и динамика изменения показателей результативности представлены в приложении № 1 к подпрограмме
Сроки реализации подпрограммы	2021 – 2024 годы
Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации подпрограммы	Общий объем финансирования подпрограммы составляет: 204 610 314,08 рублей, из них: в 2021 году – 46 702 508,48 рублей; в 2022 году – 157 907 805,60 рублей; в 2023 году – 0,00 рублей; в 2024 году – 0,00 рублей, в т.ч.: федеральный бюджет – 0,00 рублей, из них: в 2020 году – 0,00 рублей; в 2021 году – 0,00 рублей; в 2022 году – 0,00 рублей; в 2023 году – 0,00 рублей; краевой бюджет – 0,00 рублей, из них: в 2021 году – 0,00 рублей; в 2022 году – 0,00 рублей; в 2023 году – 0,00 рублей; в 2024 году – 0,00 рублей. Районный бюджет – 204 610 314,08 рублей, из них: в 2021 году – 46 702 508,48 рублей; в 2022 году – 157 907 805,60 рублей; в 2023 году – 0,00 рублей;

Система организации контроля за исполнением подпрограммы	в 2024 году – 0,00 рублей. Администрация Богучанского района (отдел лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи); МКУ «Муниципальная служба Заказчика»; УМС Богучанского района.
--	---

2. Основные разделы подпрограммы

2.1. Постановка общерайонной проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы.

Коммунальный комплекс Богучанского района (далее - район) характеризуется:

значительным уровнем износа объектов коммунального назначения;
сверхнормативными потерями энергоресурсов на всех стадиях от производства до потребления, составляющие до 50%, вследствие эксплуатации устаревшего технологического оборудования с низким коэффициентом полезного действия;

высокой себестоимостью производства коммунальных услуг из-за сверхнормативного потребления энергоресурсов, наличия нерационально функционирующих затратных технологических схем и низкого коэффициента использования установленной мощности и, вследствие этого, незначительной инвестиционной привлекательностью объектов;

отсутствием на некоторых водозаборных сооружениях очистки питьевой воды и недостаточной степени очистки сточных вод на значительном числе объектов водопроводно-канализационного хозяйства.

Услуги в сфере теплоснабжения жилищно-коммунального хозяйства предоставляют 40 котельных, из них 19 теплоисточников мощностью менее 3 Гкал/ч (60%), которые обеспечивают реализацию потребителям тепловой энергии. Котельные крайне неэкономичны, характеризуются устаревшими конструкциями, отсутствием автоматического регулирования и средств контроля, высокой долей ручного труда.

Установленное котельное и вспомогательное оборудование в большей части морально устарело. Фактические потери тепловой энергии в некоторых коммунальных сетях достигают до 26%. Из общего количества установленных котлов в котельных коммунального комплекса только 35% автоматизированы. Отсутствие на котельных малой мощности водоподготовки ведет к сокращению срока эксплуатации котельного оборудования, отсутствие в котельных оборудования по очистке дымовых газов создает неблагоприятную экологическую обстановку в поселениях района.

В настоящее время из 149,039 км сетей теплоснабжения – 108,27 км требуют замены.

Основными источниками водоснабжения населения Богучанского района являются напорные и безнапорные подземные источники.

Централизованным водоснабжением в районе обеспечено 51,38% населения, нецентрализованными водоисточниками пользуется 48,62% потребителей. Доля жителей, пользующихся привозной водой, составляет 11,0%.

Доля населения района, обеспеченного доброкачественной питьевой водой, составляет 91,4%.

Несоответствие качества подземных водоисточников требованиям СанПиН по санитарно-химическим показателям обуславливается повышенным природным содержанием в воде железа, солей жесткости, фторидов, марганца. Из-за повышенного загрязнения водоисточников традиционно применяемые технологии обработки воды стали в большинстве случаев недостаточно эффективными.

В настоящее время из 191,274 км сетей водоснабжения – 125,72 км требуют замены.

Действующие очистные сооружения канализации не обеспечивают требуемой степени очистки сточных вод. Очистные сооружения канализации приняты в эксплуатацию с 1976 года и требуют капитального ремонта.

Канализационные очистные сооружения, выполняющие барьерную функцию и осуществляющие очистку сточных вод, эксплуатируются в течении 40 лет без проведения реконструкции, не обеспечивают необходимую степень очистки в соответствии с требованием действующего природоохранного законодательства.

В районе существует проблема обеспечения объектов теплоснабжения, водозаборных и водоочистных сооружений, сооружений канализации резервными, в т.ч. автономными, источниками электроснабжения. Отсутствие резервного электроснабжения было обусловлено и объективными причинами, такими, как наличие одной подстанции на вводе в населенный пункт и отсутствием независимого резервного ввода линии электропередач, а также значительной удаленностью от магистральных электрических сетей.

Электроснабжение северных территорий и поселений, удаленных от централизованной системы энергоснабжения, обеспечивается 4 автономными энергоисточниками (дизельными электростанциями) суммарной мощностью 490 кВт, работающими на жидком топливе. Энергооборудование большинства станций имеет износ 60%. Подача электроэнергии потребителям производится по электрическим сетям протяженностью 14,29 км.

В настоящее время проблемой муниципальных образований района остается изношенность основных фондов предприятий жилищно-коммунального комплекса и связанные с этим качество и гарантия предоставления коммунальных услуг потребителям.

Высокий износ основных фондов предприятий жилищно-коммунального комплекса района обусловлен:

недостаточным объемом бюджетного и частного финансирования;

ограниченностью собственных средств предприятий на капитальный ремонт, реконструкцию и обновление основных фондов;

наличием сверхнормативных затрат энергетических ресурсов на производство;

высоким уровнем потерь воды и тепловой энергии в процессе производства и транспортировки ресурсов до потребителей.

Морально и физически устаревшее оборудование является энергоёмким, с низким коэффициентом полезного действия и значительным расходом энергоресурсов. Существующие технологические схемы функционируют нерационально и имеют низкий коэффициент использования мощности установленного оборудования. Транспортные схемы (инженерные коммуникации) формировались зачастую хаотично, без соответствующих гидравлических расчётов и схем развития населенных пунктов, используемые материалы проложенных коммуникаций не долговечны.

Для решения проблем, связанных с техническим состоянием объектов коммунальной инфраструктуры, необходимо увеличение объемов реконструкции и модернизации таких объектов с применением энергосберегающих материалов и технологий.

Принятие подпрограммы обусловлено необходимостью предупреждения ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения муниципальных образований Богучанского района, предотвращения критического уровня износа объектов коммунальной инфраструктуры, повышения надежности предоставления коммунальных услуг потребителям требуемого объема и качества.

Решение поставленных задач восстановления и модернизации коммунального комплекса района соответствует установленным приоритетам социально-экономического развития района и возможно только программными плановыми методами, в том числе с использованием мер краевой поддержки.

2.2. Основная цель и задачи, этапы и сроки выполнения подпрограммы, показатели результативности

Целью подпрограммы является создание условий для приведения коммунальной инфраструктуры в надлежащее состояние, обеспечивающие комфортные условия проживания в муниципальном образовании Богучанский район.

Основной задачей является обеспечение надежной эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район.

В рамках настоящей задачи планируется провести капитальный ремонт сетей тепло-, водоснабжения, сетей водоснабжения, а также капитальный ремонт котлов, объектов теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения.

Срок реализации подпрограммы: 2021 -2024 годы.

Промежуточные и конечные социально-экономические результаты решения проблем отрасли характеризуются показателями результативности выполнения подпрограммы.

В рамках задач, стоящих перед администрацией Богучанского района сформирована подпрограмма.

В основу механизма реализации подпрограммы заложены следующие принципы, обеспечивающие обоснованный выбор мероприятий подпрограммы и сбалансированное решение основных задач:

консолидация средств для реализации приоритетных направлений развития коммунального комплекса Богучанского района;

эффективное целевое использование средств краевого и районного бюджетов в соответствии с установленными приоритетами для достижения целевых индикаторов подпрограммы;

системный подход, комплексность, концентрация на самых важных направлениях, наличие нескольких вариантов решения проблем;

оценка потребностей в финансовых средствах;

оценка результатов и социально-экономической эффективности подпрограммы, которая осуществляется на основе мониторинга показателей результативности.

К компетенции администрации Богучанского района (отдел лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи), как муниципального заказчика – координатора подпрограммы относятся:

разработка нормативных актов, необходимых для реализации подпрограммы;

разработка предложений по уточнению перечня, затрат и механизма реализации подпрограммных мероприятий;

определение критериев и показателей эффективности, организация мониторинга реализации подпрограммы;
обеспечение целевого, эффективного расходования средств, предусмотренных на реализацию подпрограммы;
подготовка ежегодного отчета о ходе реализации подпрограммы.

Достижимость и измеримость поставленной цели обеспечиваются за счет установления значений показателей результативности на весь период действия подпрограммы по годам ее реализации.

Перечень показателей результативности подпрограммы представлен в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.

2.3. Механизм реализации подпрограммы

Механизм реализации определяет комплекс мер, осуществляемых исполнителем подпрограммы в целях повышения эффективности реализации мероприятий подпрограммы и достижения показателей результативности.

Администрация Богучанского района (отдел лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи), как муниципальный заказчик – координатор подпрограммы, осуществляет:

планирование реализации мероприятий подпрограммы, в том числе контроль соответствия отдельных мероприятий требованиям и содержанию подпрограммы, обеспечение согласованности их выполнения;

общую координацию мероприятий подпрограммы, выполняемых в увязке с мероприятиями других муниципальных программ;

мониторинг эффективности реализации мероприятий подпрограммы и расходования выделяемых бюджетных средств, подготовку отчетов о ходе реализации подпрограммы;

внесение предложений о корректировке мероприятий подпрограммы в соответствии с основными параметрами и приоритетами социально-экономического развития Богучанского района.

Исполнителями мероприятий подпрограммы и главными распорядителями бюджетных средств подпрограммы являются МКУ «Муниципальная служба Заказчика», УМС Богучанского района, которые осуществляют расходование бюджетных средств в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Комплекс мер, осуществляемых исполнителем подпрограммы, заключается в реализации организационных, экономических и правовых механизмов. Последовательность выполнения подпрограммных мероприятий, принципы и критерии выбора исполнителей и получателей муниципальных услуг, а также отбора территорий для реализации подпрограммных мероприятий представлены в следующих нормативных правовых актах:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федеральный закон от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

2.4. Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения

Управление подпрограммой и контроль за ходом ее выполнения осуществляется в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ Богучанского района, их формировании и реализации, утвержденного постановлением администрации Богучанского района от 17.07.2013 № 849-п.

Ответственными за подготовку и представление отчетных данных является администрация Богучанского района (отдел лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи) в сроки установленные постановлением администрации Богучанского района от 17.07.2013 № 849-п.

Контроль за целевым и эффективным использованием средств, предусмотренных на реализацию мероприятий подпрограммы, осуществляется администрацией Богучанского района (отдел лесного хозяйства, жилищной политики, транспорта и связи), МКУ «Муниципальная служба Заказчика», УМС Богучанского района.

2.5. Оценка социально-экономической эффективности от реализации подпрограммы

Планируемое изменение показателей, характеризующих уровень развития и модернизации объектов коммунальной инфраструктуры, а также экономический эффект в результате реализации мероприятий подпрограммы, представлены в приложении № 1 к настоящей подпрограмме.

Проведенный капитальный ремонт позволит снизить критический уровень износа объектов коммунальной инфраструктуры, повысить надежность предоставления коммунальных услуг потребителям требуемого объема и качества, и как следствие, улучшить качественный уровень жизни населения района.

Подпрограмма не содержит мероприятий, направленных на изменение состояния окружающей среды.

Увеличение доходов районного бюджета от реализации подпрограммы не предполагается.

2.6. Мероприятия подпрограммы

Перечень мероприятий подпрограммы приведен в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

2.7. Обоснование финансовых, материальных и трудовых затрат (ресурсное обеспечение подпрограммы) с указанием источников финансирования

Общий объем финансирования подпрограммы представлен в приложении № 2 к настоящей подпрограмме.

При предоставлении субсидии из краевого бюджета на реализацию мероприятий настоящей подпрограммы в рамках государственной программы Красноярского края финансовые затраты подлежат корректировке.

Дополнительных материальных и трудовых затрат на реализацию подпрограммы не потребуется.

Приложение № 8
к постановлению администрации
Богучанского района от 01.07.2022 № 590-п
Приложение № 2
к подпрограмме «Реконструкция и капитальный
ремонт объектов коммунальной инфраструктуры
муниципального образования Богучанский район»

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

Наименование программы, подпрограммы	Главный распорядитель бюджетных средств	Код бюджетной классификации			Расходы по годам реализации подпрограммы (рублей)					Ожидаемый результат от реализации подпрограммы мероприятия (в натуральном выражении)
		ГРБ С	Рз Пр	ЦСР	финансовый год 2021	текущий финансовый год 2022	первый год планового периода 2023	второй год планового периода 2024	Итого на период 2021-2024гг.	
1	2	3	4	5	7	8	9		10	11
Муниципальная программа «Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности»										
Подпрограмма «Реконструкция и капитальный ремонт объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район»										
Цель подпрограммы: Создание условий для приведения коммунальной инфраструктуры в надлежащее состояние, обеспечивающие комфортные условия проживания в муниципальном образовании Богучанский район										
Задача 1. Обеспечение надежной эксплуатации объектов коммунальной инфраструктуры муниципального образования Богучанский район										
1.1. Капитальный ремонт сетей теплоснабжения	МКУ «Муниципальная служба Заказчика»	830	0502	0350080000	40 630 828,48	156 907 805,60	0,00	0,00	197 538 634,08	В 2021 году: 1. Капитальный ремонт участка сети теплоснабжения по ул.Северная, п.Шиверский (1003 м.п.); 2. Капитальный ремонт участка сети теплоснабжения от теплового колодца 24ТК5 до ж/д №29 по ул.Лесная, п.Шиверский (софинансирование) (0,454км.); 3. Капитальный ремонт участка сети теплоснабжения от теплового колодца 24ТК47 до ж/д №41 по ул.Пушкина, п.Шиверский

										<p>(софинансирование) (0,270км.);</p> <p>4. Разработка проектной документации по объекту "Строительство сетей теплоснабжения для присоединения проектируемого Физкультурно-оздоровительного комплекса в с. Богучаны, Богучанского района";</p> <p>5. Выполнение работ по инженерным изысканиям для объекта "Канализационные сети п. Таёжный, Богучанского района";</p> <p>6. Выполнение работ по разработке проектной документации для объекта "Канализационные сети п. Таёжный, Богучанского района";</p> <p>7. Проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий включая проверку достоверности определения сметной стоимости по объекту "Канализационные сети п. Таёжный, Богучанского района"</p> <p>8. Капитальный ремонт сетей теплоснабжения по ул. Киселёва с. Богучаны (879 п.м, софинансирование м/б);</p> <p>9. По исполнителю листу КИЦ от 26.01.2021 № ФС 035695964, сумма добавлена 14 282 928,41 руб</p> <p>В 2022 году:</p> <p>1. Работы по капитальному ремонту участка сетей водоснабжения от точки 1 по ул.Магистральная до 12ВК 116 в с.Богучаны</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

										Космонавтов от 12ТК20 , ул. Космонавтов, с. Богучаны (210 п.м.)
										10. Капитальный ремонт участка сетей теплоснабжения по ул. Киселёва от 7ТК10 , с. Богучаны (611 п.м.)
										11. Капитальный ремонт сетей тепло-водоснабжения по ул. Строителей, п. Таёжный (199 п.м.)
										12.Капитальный ремонт сетей тепло-водоснабжения по ул. Новая в п. Таёжный (1361 п.м.)
										13.Капитальный ремонт сетей тепло-водоснабжения по ул. Суворова в п. Таёжный (336 п.м.)
										14. Капитальный ремонт сетей тепло-водоснабжения по ул. Ленина в п. Таёжный (279 п.м.)
1.2. Капитальный ремонт объектов теплоснабжения и сооружений коммунального назначения	МКУ «Муниципальная служба Заказчика»	830	0502	0350080010	-	200000,00	0,00	0,00	200 000,00	1. Государственная экспертиза достоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства.
	МКУ «Муниципальная служба Заказчика»	830	0502	035008Ф000	6 071 680,00	0,00	0,00	0,00	6 071 680,00	В 2021 году: 1. Приобретение модульной твердотопливной котельной "Терморобот" мощностью 60кВт (МКДОУ детский сад "Рябинушка", МКОУ Богучанская ООШ (вечерняя школа); 2. Приобретение и монтаж блочно-модульной твердотопливной котельной "Терморобот" мощностью 60 кВт (с. Богучаны, ул. Октябрьская, 108)
1.3. Приобретение	УМС Богучанского района	863	0502	035008Ф000	0,00	800 000,00	0,00	0,00	800 000,00	В 2022 году- приобретение

оборудован ия									дизельного генератора для п. Беляки, мощностью 60кВт (необходимо 1,5 млн руб)
Итого по подпрограмме:				46 702 508,48	157 907 805,60	-	-	204 610 314,08	
В том числе по источникам финансирования								-	
федеральный бюджет				-	-	-	-	-	
краевой бюджет				-	-	-	-	-	
районный бюджет				46 702 508,48	157 907 805,60	-	-	204 610 314,08	



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2022

с. Богучаны

№ 609-п

О подготовке проекта планировки территории лесного участка для использования линейного объекта связи

На основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, в соответствии со ст.ст. 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ, ст.ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края, на основании предложения Общества с ограниченной ответственностью «Геодезист» о подготовке проекта планировки территории,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять предложение Общества с ограниченной ответственностью «Геодезист» о разработке документации по проекту планировки территории лесного участка общей площадью 225,07 кв. м, для размещения линейного объекта связи (эксплуатация башни Н-85 м сотовой радиотелефонной связи стандарта GSM900/1800), расположенной по адресу: Российская Федерация, Красноярский край, Богучанский район, Чунское лесничество, Хожинское участковое лесничество (бывшее Чуноярское Чуноярского лесхоза), квартал 177, часть выдела 21, за счет средств ООО «Геодезист».

2. Настоящее постановление опубликовать в «Официальном вестнике Богучанского района» и на официальном сайте муниципального образования Богучанский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Богучанского района В.М. Любима.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Богучанского района

А.С. Медведев



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2022

с. Богучаны

№ 610-п

О проведении публичных слушаний

В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 06.10. 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 5.1, 41.1, 41.2, 42, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ, ст.ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края и Положением об организации и проведении публичных

слушаний в муниципальном образовании Богучанский район (утв. решением Богучанского районного совета депутатов №22/1-166 от 15.03.2018 г.),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания по утверждению документации по планировке территории линейного объекта «Железнодорожные пути необщего пользования» на территории промышленной площадки ООО «Кодинская перевалочная база», на земельном участке с кадастровым номером: 24:07:5101001:3, расположенном по адресу: Красноярский край, Богучанский район, п. Таежный, железнодорожная станция Карабула, 08 августа 2022 года в 14-30 ч., начало регистрации 14-00 ч. по адресу: Красноярский край, Богучанский район, п. Таежный, ул. Новая, д. 5, пом. 100 (администрация Таежнинского сельсовета).

2. Рекомендовать Обществу с ограниченной ответственностью «Кодинская перевалочная база» (п. Новохайский, Промзона) обеспечить информирование населения о проведении публичных слушаний, согласно пункту 1 настоящего постановления, путем размещения информации в электронных и печатных СМИ муниципального уровня.

3. Для организации подготовки и проведения публичных слушаний создать и утвердить состав Комиссии по организации и проведению публичных слушаний, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

4. Комиссии по организации и проведению общественных обсуждений, со дня опубликования настоящего постановления по 04 августа 2022 года включительно, организовать работу общественной приемной для информирования общественности и регистрации документов, заявлений и проблемных вопросов, поступающих по вопросу проведения общественных обсуждений, по адресу: Красноярский край, Богучанский район, п. Таежный, ул. Новая, д. 5, пом. 100, тел. 8-(39-162) 26-440, 2-22-45, E-mail: admkarabula@yandex.ru, Bogucharch@mail.ru. Время приёма граждан с понедельника по пятницу – с 10.00 до 17.00 ч., суббота, воскресенье – выходные дни.

5. Информацию о проведении общественных обсуждений, опубликовать в «Официальном вестнике Богучанского района» и на официальном сайте муниципального образования Богучанский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности Главы Богучанского района В. М. Любима.

7. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его опубликования.

Глава Богучанского района

А.С. Медведев

Приложение 1
к постановлению администрации
Богучанского района
от 08.07.2022 г. № 610-п

Состав комиссии по организации и проведению публичных слушаний

Председатель комиссии	
Брюханов Иван Маркович	Заместитель Главы Богучанского района по социальным вопросам
Заместитель председателя комиссии	
Сороки Сергей Владимирович	Начальник отдела по архитектуре и градостроительству – Главный архитектор района Секретарь комиссии
Тимофеева Кристина Олеговна	Главный специалист – юрист отдела по архитектуре и градостроительству
Члены комиссии	
Муссобирова Наталья Петровна	Глава Таежнинского сельсовета
Мельникова Наталья Александровна	Заместитель Главы Таежнинского сельсовета
Дроздов Александр Анатольевич	Депутат



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2022

с. Богучаны

№ 611-п

Об утверждении проекта межевания территории лесного участка

Рассмотрев обращение представителя Общества с ограниченной ответственностью «Транснефть-Восток» Б.Н. Томилова (по доверенности № 38/50-н/38-2021-1-858 от 16.07.2021 г.), предоставленные материалы в соответствии со ст.ст. 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ, со ст. 7, ст. 11, п. 2.1 ст. 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ, ст.ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории лесных участков, общей площадью 368755 кв. м, предусматривающий размещение линейного объекта «Защитные сооружения ППМТ на р. Иркинсева. МН Куюмба-Тайшет. ИРНУ. Строительство» в границах Гремучинского лесничества Красноярского края Богучанского района, на землях лесного фонда в границах кадастровых кварталов 24:07:0000000, 24:07:9101001.

2. Наделить Общество с ограниченной ответственностью «Транснефть-Восток» полномочиями обращаться в орган кадастрового учета в целях выполнения кадастровых работ по образованию земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

3. Опубликовать утвержденную документацию по межеванию территории на официальном сайте муниципального образования Богучанский район в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Богучанского района В.М. Любима.

5. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его опубликования.

Глава Богучанского района

А.С. Медведев



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2022

с. Богучаны

№ 622-п

О подготовке проекта планировки территории земельных участков для использования линейных объектов

На основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ, в соответствии со ст.ст. 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ, ст.ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края и предложения Общества с ограниченной ответственностью «Карабульский Завод Железобетонных Изделий» о подготовке проекта планировки территории,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять предложение Общества с ограниченной ответственностью «Карабульский Завод Железобетонных Изделий» о разработке документации (за счет средств ООО «Карабульский Завод Железобетонных Изделий») по проекту планировки территории земельных участков с кадастровыми номерами: 24:07:2201002:68, 24:07:2201002:2, расположенных в п. Таежный, для размещения линейных объектов – строительства железнодорожных путей необщего пользования №19, №20, переустройства железнодорожного пути №18 и удлинения железнодорожного пути №17а.

2. Настоящее постановление опубликовать в «Официальном вестнике Богучанского района» и на официальном сайте муниципального образования Богучанский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Богучанского района В.М. Любима.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Богучанского района

А.С. Медведев



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 19.11.2010 г. № 1665-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст. ст. 7, 8, 47 Устава Богучанского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Богучанского района В.М. Любима.

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

Глава Богучанского района

А.С. Медведев

Приложение к постановлению администрации Богучанского района от 08.07.2022 г. № 623-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрацией Богучанского района услуги в муниципальном образовании Богучанский район Красноярского края. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

1. Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства.

2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее - Заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

1.4. Информирование о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию Богучанского района Красноярского края (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ, Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный

портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа (<https://boguchansky-raion.ru/administratsiya-boguchanskogo-raiona/>);

посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее - уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса соответственно);

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

порядка и сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги; порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной (муниципальной) услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультации.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление государственной (муниципальной) услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, а также

многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной (муниципальной) услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления государственной (муниципальной) услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

2.1. Наименование государственной и муниципальной услуги – «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства».

Государственная услуга предоставляется структурным подразделением администрации Богучанского района Красноярского края – отделом по архитектуре и градостроительству (далее – Уполномоченный орган).

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

Федеральный закон «Об электронной подписи»;

Федеральный закон «О персональных данных»;

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из

информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно - технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

нормативный правовой акт, субъекта Российской Федерации, муниципальный правовой акт, закрепляющий соответствующие функции и полномочия органа государственной власти (органа местного самоуправления) по предоставлению услуги.

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные органы местного самоуправления уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

- а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о сносе. В случае представления уведомления о сносе в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в

том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) нотариально удостоверенное согласие всех правообладателей объекта капитального строительства на снос (в случае, если у заявленного в уведомлении объекта капитального строительства более одного правообладателя).

д) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

е) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

ж) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

з) уведомление о завершении сноса.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем

межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

в) решение суда о сносе объекта капитального строительства;

г) решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства.

2.10. Уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, представленного в Уполномоченный орган способами, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления уведомления об окончании строительства в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в Уполномоченный орган.

2.12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации».

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 5-7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего

Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.17. В соответствии с письмом Минцифры - указанный пункт исключить.

2.18. Результатом предоставления услуги является:

а) размещение этих уведомлений и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства:

1) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту).

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении №2 к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении №1 к настоящему Административному регламенту)».

2.19. Формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.20. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.21. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и при получении результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.

2.23. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги запрещается 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 государственной (муниципальной) услуги;

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, муниципальными правовыми актами администрации Богучанского района находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный ч. 6 ст. 7 Федерального закона № 210-ФЗ статьи перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной (муниципальной) услуги, после первоначальной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

наличие ошибок в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдача результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

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 заявителями плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная

(муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию: наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная (муниципальная) услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, и к государственной (муниципальной) услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.25. Основными показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью ЕПГУ, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной)

услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.26. Основными показателями качества предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:

своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата;

6) внесение результата государственной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении №3 к настоящему Административному регламенту»

В приложениях к типовому административному регламенту предлагаем предусмотреть формы документов согласно приложению.

Прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в т.ч. с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений; принятие решения;

выдача результата.

3.2. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной (муниципальной) услуги;

формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса; прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

осуществление оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

3.3. Формирование уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса.

Формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о сносе,

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

При формировании уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

в) сохранение ранее введенных в электронную уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранее поданным им уведомлениям о сносе, уведомлениям о завершении сноса в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

б) регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.

3.5. Электронное уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления государственной (муниципальной) услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, заявления и о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

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

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Красноярского края и

нормативных правовых актов администрации Богучанского района;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Красноярского края и нормативных правовых актов администрации *Богучанского района Красноярского края* осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной (муниципальной) услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 года №210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»

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

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий)

В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной (муниципальной) услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.3. При наличии уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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».

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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».

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной (муниципальной) услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;

распечатывает результат предоставления государственной (муниципальной) услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
администрацией Богучанского района
муниципальной услуги «Направление уведомления о
планируемом сносе объекта капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»

ФОРМА

Кому:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
застройщика, ОГРНИП (для физического лица,
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя) – для физического лица, полное
наименование застройщика, ИНН*; ОГРН – для
юридического лица)

(почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной
почты застройщика)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «а» пункта 2.13	Уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт «б» пункта 2.13	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерывающий перечень документов, утративших силу</i>

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт «в» пункта 2.13	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</i>
подпункт «г» пункта 2.13	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт «д» пункта 2.13	уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования</i>
подпункт «е» пункта 2.13	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(прилагаются документы, представленные заявителем)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

* Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица.

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
администрацией Богучанского района
муниципальной услуги «Направление уведомления о
планируемом сносе объекта капитального строительства
и уведомления о завершении сноса
объекта капитального строительства»

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*; ОГРН – для юридического лица)

_____ (почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Извещение о приеме уведомления о планируемом сносе
(завершении сноса) объекта капитального строительства

Администрация Богучанского района Красноярского края информирует о приеме уведомления о планируемом сносе (завершении сноса) объекта капитального строительства

(наименование объекта, кадастровый номер объекта или адрес объекта)

(уполномоченное должностное лицо)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления администрацией Богучанского района муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление уведомления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных п.п. 2.8, 2.9 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ЛГС	-	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов			должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ЛГС/СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного о органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС/СМ ЭВ	-	Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного о органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.12, 2.13 Административного регламента	Проект результата предоставления муниципальной услуги
4. Принятие решения						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и направлении уведомлений о планируемом сносе (завершении сноса) объектов для размещения в интегрированной автоматизированной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного о органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ПГС	Отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью Главы Богучанского района или уполномоченного им лица
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги				Наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
5. Выдача результата						
Формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	После окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного о органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.19 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного о органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган/АИС МФЦ	Указание заявителем в уведомлении способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача уведомления через многофункциональный центр	Выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра

	уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа					
	Направление заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги		Уполномоченный орган)/АИС		Кабинет на Едином портале
6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей						
Готовый результат муниципальной услуги	внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги	В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган)/АИС	Готовый результат муниципальной услуги	размещение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги



**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2022

с. Богучаны

№ 628-п

О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 17.11.2020 № 1166-п "О создании межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению в Богучанский район Красноярского края соотечественников, проживающих за рубежом"

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 14.09.2012 № 1289 "О реализации государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом", в целях реализации подпрограммы "Оказание содействия добровольному переселению соотечественников, проживающих за рубежом" государственной программы Красноярского края "Содействие занятости населения", утвержденной Постановлением Правительства Красноярского края от 30.09.2013 № 502-п", руководствуясь статьями 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Богучанского района от 17.11.2020 № 1166-п "О создании межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению в Богучанский район Красноярского края соотечественников, проживающих за рубежом":

1.1. Приложение 2 "Состав межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению в Богучанский район Красноярского края соотечественников, проживающих за рубежом" изложить в новой редакции, согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и финансам А.С. Арсеньеву.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит опубликованию в Официальном вестнике Богучанского района, размещению на официальном сайте Богучанского района (www.boguchansky-raion.ru).

И.о. Главы Богучанского района

В.М.Любим

Приложение
к постановлению администрации Богучанского
района
от 12.07.2022 года № 628-п

Приложение 2

Состав межведомственной комиссии по оказанию содействия добровольному переселению в Богучанский район Красноярского края соотечественников, проживающих за рубежом

Арсеньева Альфия Сагитовна	-заместитель Главы Богучанского района по экономике и финансам, председатель Комиссии;
Фоменко Юлия Сергеевна	-начальник управления экономики и планирования, заместитель председателя Комиссии;
Чепелева Элла Юрьевна	-главный специалист отдела экономики и планирования администрации Богучанского района, секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

Брюханов Иван Маркович	-заместитель Главы Богучанского района по социальным вопросам
Ерашева Ольга Борисовна	-начальника управления муниципальной собственностью Богучанского района;
Соловарова Анна Алексеевна	-и.о.начальника Управления образования администрации Богучанского района;;
Безруких Марина Владимировна	-главный врач МБУЗ Богучанская центральная районная больница (по согласованию);
Грищенко Игорь Андреевич	-начальник МКУ «Управление культуры, физической культуры, спорта и молодежной политики Богучанского района» (по согласованию);
Егоров Александр Михайлович	-начальник отдела МВД России по Богучанскому району (по согласованию);

Войнова Марина Васильевна	-начальник территориального отделения краевого государственного казенного учреждения «Управления социальной защиты населения по Богучанскому району» (по согласованию);
Басловяк Светлана Васильевна	-директор КГКУ «Центр занятости населения Богучанского района» (по согласованию);
Грабчук Евгения Анатольевна	-начальник отделения по вопросам миграции Отдела МВД России по Богучанскому району (по согласованию);
Полоротов Михаил Васильевич	-директор КГБПОУ «Приангарский Политехнический техникум» (по согласованию).



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.07.2022

с. Богучаны

№ 633-п

Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим на территории Богучанского района услуги на подвоз воды по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, контроля за соблюдением условий предоставления и возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

В целях реализации полномочий, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ п. 9 ст. 7 «О водоснабжении и водоотведении», постановлением

Правительства РФ от 29.07.2013 № 644 «Об утверждении Правил холодного водоснабжения и водоотведения и о внесении изменений в некоторые акты Правительства РФ», руководствуясь статьями 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, осуществляющим на территории Богучанского района деятельность по подвозу воды потребителям по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, контроля за соблюдением условий предоставления и возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя Главы Богучанского района В.М. Любима.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём его опубликования в Официальном вестнике Богучанского района, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года.

И.о. Главы Богучанского района

В.М. Любим

Приложение 1
к постановлению
администрации Богучанского района
12.07.2022 № 633 -п

Порядок предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, осуществляющим на территории Богучанского района деятельность по подвозу воды потребителям по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, контроля за соблюдением условий предоставления и возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления.

І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, осуществляющим на территории Богучанского района деятельность по подвозу воды потребителям по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, контроля за соблюдением условий предоставления и возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Порядок).

Порядок регулирует процедуру предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, предоставляющим услуги на подвоз воды потребителям на территории Богучанского района (далее – Субсидии).

1.2. Субсидии носят целевой характер, предоставляются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов, определенных расчетным путем, в связи с предоставлением услуг на подвоз воды потребителям на территории Богучанского района, в целях обеспечения населения и юридических лиц питьевой водой, во избежание социальной напряженности. Субсидии предоставляются с целью финансового обеспечения фактических затрат, связанных с оказанием оказанных услуг потребителям.

1.3. Средства субсидии направляются получателями субсидий на финансирование расходов связанных с оказанием услуг на подвоз воды потребителям на территории Богучанского района:

- расходы на оплату труда производственных рабочих;
- отчисления от фонда оплаты труда;
- расходы на топливо и смазочные материалы;
- расходы на запасные части и материалы для ремонта и техобслуживания подвижного состава;
- расходы на оплату покупной воды;
- общехозяйственные расходы;
- прочие расходы, связанные с осуществлением деятельности по подвозу воды.

1.4. Под возмещением недополученных доходов следует понимать возникновение экономически обоснованных убытков, полученных юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами от реализации потребителям на территории Богучанского района услуги на подвоз воды по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек.

1.5. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета Богучанского района.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных на предоставление

субсидий, является администрация Богучанского района (далее - администрация).

II. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии из бюджета Богучанского района предоставляются юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее – Исполнители услуг) при соблюдении следующих условий:

Исполнители услуг должны:

- иметь право на осуществление соответствующих видов деятельности на подвоз воды на территории Богучанского района, в соответствии с действующим законодательством;
- иметь утвержденные в установленном порядке тарифы на услуги подвоза воды;
- не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;
- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

III. Порядок расчета размера субсидии

3.1. Размер субсидии определяется как разница между планируемыми (ожидаемыми) на текущий год издержками по оказанию услуг на подвоз воды потребителям на территории Богучанского района и фактическими доходами, полученными от оказания услуг на подвоз воды.

3.2. Планируемые (ожидаемые) издержки, связанные с оказанием услуг на подвоз воды, подтверждаются расчетами, предоставленными исполнителями услуг отдельно по статьям затрат в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка. Планируемые (ожидаемые) издержки могут превышать расходы на оказание услуг, учтенные при установлении тарифов на услуги подвоза воды органом регулирования.

3.3. Доходы от оказания услуг на подвоз воды определяются в следующем порядке:

- реализация услуг на подвоз воды юридическим лицам осуществляется по тарифам, установленным органом регулирования в порядке, определенном законодательством Российской Федерации;
- реализация услуг на подвоз воды населению осуществляется по сниженным (льготным) тарифам, утвержденным приказом исполнителя услуг. Стоимость услуг (льготный тариф) на подвоз воды населению устанавливается приказом исполнителя услуг на текущий год в размере стоимости услуги базового периода (декабря предыдущего календарного года). Изменение стоимости услуг на подвоз воды населению производится ежегодно со второго полугодия текущего года с увеличением на предельный (максимальный) индекс изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги, утвержденный Указом Губернатора Красноярского края (далее – предельный индекс). Отпуск воды населению осуществляется по талонам за бочку воды.

3.4. Плановый расчет размера субсидии на возмещение недополученных доходов на услуги на подвоз воды по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек осуществляется исполнителем услуг по форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

3.5. Получатели субсидий обязаны вести отдельный учет доходов и расходов по субсидируемому виду деятельности, в соответствии с Положением по бухгалтерскому учету.

IV. Порядок предоставления субсидии, а также контроль за соблюдением условий предоставления субсидии

4.1. Для получения субсидии на возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим на территории Богучанского района услуги на подвоз воды по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, исполнители услуг подают в администрацию заявление по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

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

3) смету планируемых (ожидаемых) издержек, связанных с оказанием услуг на подвоз воды на текущий год, с подтвержденными расчетами издержек по статьям затрат с учетом ожидаемых объемов оказываемых услуг;

4) плановый расчет размера субсидии на возмещение недополученных доходов на услуги на подвоз воды по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, выполненный по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

5) копию отчета об использовании средств субсидий с учетом фактических доходов и расходов за предыдущий отчетный период (в случае необходимости).

4.2. Оригиналы и копии документов, расчетов и обоснований должны быть подписаны (заверены) руководителем предприятия, индивидуальным предпринимателем.

4.3. Администрация в течение 15 рабочих дней со дня получения от исполнителя услуг заявления и документов, указанных в пункте 4.1, рассматривает их на предмет:

соблюдения исполнителем услуг условий предоставления субсидии;

соответствия представленных заявления и документов требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.4. По итогам рассмотрения заявления и документов администрация в срок, указанный в пункте 4.3. настоящего Порядка:

- проверяет документы и предварительный расчет размера субсидии по исполнителям услуг;

- принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

- решение о предоставлении субсидии или отказе в предоставлении субсидии оформляется распоряжением Администрации (далее – распоряжение).

4.5. Основания для отказа исполнителю услуг в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных исполнителем услуг документов перечню документов перечисленных в п.4.1. Порядка или предоставление не в полном объеме указанных документов;

2) недостоверность представленной исполнителем услуг информации;

3) несоответствие исполнителя услуг требованиям п.2.1. Порядка.

4.6. В решении о предоставлении субсидии исполнителям услуг указывается: размер субсидии и период, в течение которого должна производиться выплата субсидии.

4.7. В случае отказа в предоставлении субсидии исполнителю услуг в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока, установленного в пункте 4.3 настоящего Порядка, администрация направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа.

4.8. Исполнитель услуг в случае устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, вправе в установленном порядке повторно обратиться в администрацию для получения субсидии в срок не позднее 30 календарных дней с даты получения уведомления об отказе в предоставлении субсидии, с предоставлением заявления и документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка.

4.9. В течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии исполнителям услуг администрация уведомляет указанных лиц о принятом решении и направляет проект соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения недополученных доходов связанных с оказанием услуг на подвоз воды по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек (далее – Соглашение) в 2-х экземплярах для подписания, путем вручения непосредственно представителю исполнителя услуг или путем почтового отправления с уведомлением о вручении.

4.10. Администрация вправе уточнить размер субсидии по исполнителям услуг в случае предоставления исполнителями услуг уточненных расчетов потребности субсидии на текущий год связанных с объективными причинами в связи с изменением в текущем периоде минимальных размеров оплаты труда, ставок налогообложения, роста стоимости горюче-смазочных материалов, иных затрат, либо изменение объемов подвоза воды потребителям. Уточненные расчеты принимаются от исполнителей услуг не позднее 01 октября текущего года.

V. Порядок и сроки перечисления средств субсидий на возмещение недополученных доходов организациям, предоставляющим на территории Богучанского района услуги на подвоз воды по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления

5.1. Перечисление средств субсидий исполнителям услуг осуществляется на основании распоряжения о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между администрацией и исполнителем услуг.

Соглашение о предоставлении субсидий заключается в течение 10 рабочих дней с даты утверждения администрацией распоряжения о предоставлении субсидии.

5.2. Перечисление средств субсидий исполнителям услуг осуществляется администрацией ежемесячно по графику в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, в соответствии со сводной бюджетной росписью районного бюджета на расчётные счета исполнителей услуг, открытые в российских кредитных организациях. Перечисление средств компенсации за декабрь текущего финансового года осуществляется не позднее 20 декабря текущего финансового года.

5.3. Исполнители услуг по итогам отчетного года в срок до 01 марта, года, следующего за отчетным, предоставляют в администрацию отчет об использовании средств субсидий с учетом фактических доходов и расходов, связанных с оказанием услуг на подвоз воды по форме, согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

5.4. В случае, если фактическая потребность субсидии составила величину меньшую от перечисленной исполнителю услуг в отчетном году, то остаток неиспользованной субсидии подлежит возврату в районный бюджет в срок до 15 марта года, следующего за отчетным.

5.5. В случае, если фактическая потребность субсидии составила величину большую от перечисленной исполнителю услуг в отчетном году, то администрация вправе принять решение о предоставлении исполнителю услуг недополученных доходов в следующем текущем периоде.

5.6. В случае выявления Администрацией факта нарушения исполнителем услуг условий предоставления субсидий, установленного пунктом 4.1. настоящего Порядка, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня выявления нарушения принимает решение о возврате субсидий в районный бюджет с указанием оснований его принятия и извещает исполнителя услуг о принятом решении в течение 5 рабочих дней с момента его принятия путем непосредственного вручения представителю исполнителя услуг или путем почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

Решение о возврате субсидий оформляется распоряжением Администрации.

5.7. Исполнитель услуг в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения решения о возврате субсидий, обязан произвести возврат в полном объеме ранее полученных сумм субсидий, указанных в решении о возврате субсидий, в районный бюджет.

5.8. В случае если исполнитель услуг не возвратил субсидии в районный бюджет в установленный срок или возвратили субсидию не в полном объеме, Администрация не позднее 30 дней со дня наступления срока возврата субсидии обращается в суд с заявлением о возврате ранее перечисленных сумм субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Исполнитель услуг несет ответственность за своевременное предоставление отчетных документов, указанных в пункте 5.3. настоящего Порядка, а также достоверность представленных сведений по объемам оказанных услуг.

5.10. Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий исполнителям услуг осуществляется Администрацией, отделом муниципального финансового контроля финансового управления администрации Богучанского района, контрольно-счетной комиссией муниципального образования Богучанского района в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
в целях возмещения недополученных
доходов организациям, предоставляющим
на территории Богучанского района услуги на подвоз
воды по тарифам, не обеспечивающим возмещение
издержек, контроля за соблюдением условий
предоставления и возврата субсидий в случае
нарушения условий их предоставления.

Главе Богучанского района

(ФИО)

руководителя исполнителя услуг

(ФИО руководителя исполнителя услуг)

Адрес: _____

Телефон: _____

Заявление
о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов
в форме субсидий исполнителю услуг

В соответствии с постановлением администрации Богучанского района от «___» _____ 2022г. № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов организациям, предоставляющим на территории Богучанского района услуги на подвоз воды по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек, контроля за соблюдением условий предоставления и возврата субсидий в случае нарушения условий их предоставления» прошу рассмотреть документы для принятия решения о предоставлении субсидии на возмещение недополученных доходов

_____ (наименование исполнителя услуг)

ИНН исполнителя услуг _____

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

_____ (наименование исполнителя услуг)

№ _____ в _____

_____ (наименование банка)

БИК _____,

корсчет № _____.

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

<input type="checkbox"/>	по почтовому адресу:
<input type="checkbox"/>	на адрес электронной почты
<input type="checkbox"/>	на руки, при личном обращении

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Заявитель _____

_____ (ФИО руководителя исполнителя)

_____ (подпись)

_____ (дата)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
в целях возмещения недополученных
доходов организациям, предоставляющим
на территории Богучанского района услуги на подвоз
воды по тарифам, не обеспечивающим возмещение
издержек, контроля за соблюдением условий
предоставления и возврата субсидий в случае
нарушения условий их предоставления.

Расчет размера субсидии на возмещение недополученных доходов на услуги на подвоз воды по тарифам, не обеспечивающим возмещение издержек

_____ наименование исполнителя услуг

на _____ текущий год

№ п/п	Показатели	Ед.изм.	Показатели оказания услуг на подвоз воды потребителям на территории Богучанского района	ВСЕГО:
-------	------------	---------	---	--------

			1 полугодие 20 г.	11 полугодие 20 г.	
1.	Планируемые (ожидаемые) издержки, связанные с оказанием услуг на подвоз воды потребителям всего, в т.ч.:	руб.			
	- расходы на оплату труда производственных рабочих	руб.			
	- отчисления от фонда оплаты труда	руб.			
	- расходы на топливо и смазочные материалы	руб.			
	- расходы на запасные части и материалы для ремонта и техобслуживания подвижного состава	руб.			
	- расходы на оплату покупной воды	руб.			
	- общехозяйственные расходы	руб.			
	- прочие расходы	руб.			
2.	Доходы всего, в т.ч.:	руб.			
2.1.	Юридические лица:				
	объем поставленной воды юридическим лицам	м3			
	тариф, утвержденный органом регулирования (без учета НДС)	руб/м3			X
	сумма доходов от юридических лиц	руб.			
2.2.	Население:				
	объем поставленной воды населению	м3			
	стоимость (льготный тариф) применяемый в расчетах с населением (без учета НДС)	руб/м3			X
	сумма доходов от населения	руб.			
3.	Плановая потребность субсидии на текущий год (гр.1-гр.2)	руб.			
4.	Сумма недополученной субсидии за предыдущий отчетный период 20 г.	руб.			
5.	Итого потребность субсидии (гр.3+гр.4)	руб.			

Руководитель

подпись

Ф.И.О.

Гл. бухгалтер

подпись

Ф.И.О.

МП

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии
в целях возмещения недополученных
доходов организациям, предоставляющим
на территории Богучанского района услуги на подвоз
воды по тарифам, не обеспечивающим возмещение
издержек, контроля за соблюдением условий
предоставления и возврата субсидий в случае
нарушения условий их предоставления.

Отчет об использовании средств субсидий с учетом фактических доходов и расходов

наименование исполнителя услуг

за _____

отчетный год

№ п/п	Показатели	Ед.изм.	Показатели оказания услуг на подвоз воды потребителям на территории Богучанского района		ВСЕГО:
			1 полугодие 20 г.	11 полугодие 20 г.	
1.	Издержки (расходы) связанные с оказанием услуг на подвоз воды потребителям всего, в т.ч.:	руб.			
	- расходы на оплату труда производственных рабочих	руб.			
	- отчисления от фонда оплаты труда	руб.			
	- расходы на топливо и смазочные материалы	руб.			
	- расходы на запасные части и материалы для ремонта и техобслуживания подвижного состава	руб.			
	- расходы на оплату покупной воды	руб.			
	- общехозяйственные расходы	руб.			
	- прочие расходы	руб.			
2.	Доходы всего, в т.ч.:	руб.			
2.1.	Юридические лица:				
	объем поставленной воды юридическим лицам	м3			
	тариф, утвержденный органом регулирования (без учета НДС)	руб/м3			X
	сумма доходов от юридических лиц	руб.			
2.2.	Население:				
	количество талонов, проданных населению	шт			
	объем поставленной воды населению	м3			
	стоимость (льготный тариф) применяемый в расчетах с населением (без учета НДС)	руб/м3			X

	сумма доходов от населения	руб.			
3.	Фактическая потребность субсидии с учетом фактических издержек и фактических объемов поставок воды потребителям (гр.1-гр.2)	руб.			
4.	Сумма перечисленной исполнителю услуг субсидии в отчетном периоде (без учета субсидии прошлых периодов)	руб.			
5.	Отклонение суммы фактической субсидии от плановой (гр.3-гр.4), в т.ч.:	руб.			
	(- сумма субсидии к возврату в бюджет)	руб.			
	(+ сумма недополученной субсидии за отчетный период)	руб.			

Руководитель

подпись

Ф.И.О.

Гл. бухгалтер

подпись

Ф.И.О.

МП



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2022

с. Богучаны

№ 649-п

Об утверждении порядка предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над межселенной территорией Богучанского района, а также посадку (взлет) на расположенные в границах межселенной территории Богучанского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Постановлением Правительства РФ от 11.03.2010 N 138 "Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации", руководствуясь статьей 8 Устава Богучанского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над межселенной территорией Богучанского района, а также посадку (взлет) на расположенные в границах межселенной территории Богучанского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Контроль за исполнением данного постановления возложить на первого заместителя Главы Богучанского района В.М. Любима.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района.

Глава Богучанского района

А.С. Медведев

Приложение к постановлению администрации Богучанского района от «15» 07.2022 г № 649-п

Порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой

менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над межселенной территорией Богучанского района, а также посадку (взлет) на расположенные в границах межселенной территории Богучанского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над межселенной территорией Богучанского района, а также посадку (взлет) на расположенные в границах межселенной территории Богучанского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - Муниципальная услуга) и разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются пользователи воздушного пространства: граждане и юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее по тексту - заявители).

Интересы заявителей, указанных в абзаце первом настоящего пункта, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законом порядке.

1.3. Для получения информации о предоставлении муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в администрацию Богучанского района: по телефону, лично, в письменной форме, посредством направления обращения в форме электронного документа (по электронной почте: admin-bog@mail.ru).

2. Порядок предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над межселенной территорией Богучанского района, а также посадку (взлет) на расположенные в границах межселенной территории Богучанского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - Администрация Богучанского района.

2.3 Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги (в том числе отказ в предоставлении муниципальной услуги) выдается лично заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе либо направляется заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением, по электронной почте.

Способ получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указывается заявителем в заявлении.

Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения.

2.4. Для получения разрешения заявитель направляет заявление в администрацию Богучанского района.

Документы, указанные в настоящем пункте Порядка, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде копий заверенных надлежащим образом (за исключением заявлений).

На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка "копия верна"; подпись с расшифровкой; печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.4.1. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, использующими легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения:

2.4.1.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

- 2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;
- 3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;
- 4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;
- 5) проект порядка выполнения авиационных работ, либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;
- 6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;
- 7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее - ЕГРП). В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;
- 8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.4.1.2. на выполнение парашютных прыжков:

- 1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;
- 2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;
- 3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;
- 4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;
- 5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов, с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;
- 6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;
- 7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.4.1.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

- 1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;
- 2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;
- 3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;
- 4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;
- 5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов, с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;
- 6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;
- 7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.4.2. Для получения разрешения юридическими лицами, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в области гражданской авиации и имеющими сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок/сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения:

2.4.2.1. на выполнение авиационных работ:

- 1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;
- 2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;
- 3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;
- 4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;
- 5) проект порядка выполнения авиационных работ, либо раздел Руководства по производству

полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.4.2.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов, с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.4.2.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов, с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.4.3. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:

2.4.3.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) порядок (инструкция) в соответствии с которым (ой) заявитель планирует выполнять заявленные авиационные работы;

2.4.3.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, согласованный с командованием Авиационной группы (войсковая часть 82873), базирующейся на территории муниципального образования город Канск, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) положение об организации Парашютно-десантной службы на базе заявителя.

2.4.3.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов, с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

2.5. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с настоящим Порядком;

- заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем Порядке в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

2.6. Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено. Выдача разрешения осуществляется на безвозмездной основе.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения Административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием (получение) и регистрация документов;

- обработка документов;

- формирование результата предоставления муниципальной услуги;

- направление (выдача) заявителю разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной

услуги.

Блок-схема последовательности действий исполнения муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Порядку.

3.2. Прием (получение) и регистрация документов.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в администрацию Богучанского района от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Сотрудник администрации Богучанского района, ответственный за обработку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- обеспечивает получение сведений, предусмотренных настоящим порядком, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- осуществляет проверку документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в целях установления правовых оснований для предоставления муниципальной услуги;

- при наличии оснований, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, оформляет проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления муниципальной услуги.

Разрешение оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

3.4. Сотрудник администрации Богучанского района, ответственный за выдачу документов:

- выдает (направляет) заявителю разрешение либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее следующего рабочего дня, с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4. Порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Богучанского района положений настоящего Порядка и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами администрации Богучанского района, осуществляет глава Богучанского района.

4.2. Должностные лица администрации Богучанского района, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего Порядка, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1 к Порядку
«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над межселенной территорией Богучанского района, а также посадку (взлет) на расположенные в границах межселенной территории Богучанского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В Администрацию Богучанского района

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя
(с указанием должности
заявителя - при подаче заявления
от юридического лица)

_____ (данные документа, удостоверяющего
личность физического лица/

_____ полное наименование с указанием
организационно-правовой формы
юридического лица)

_____ (адрес места жительства/нахождения)

_____ телефон: _____, факс _____
_____ эл. адрес/почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

«Выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над межселенной территорией Богучанского района, а также посадку (взлет) на расположенные в границах межселенной территории Богучанского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над

_____ (указать населенный пункт муниципального образования Богучанского района)

для _____
(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип _____
государственный (регистрационный) опознавательный знак _____
заводской номер (при наличии) _____

Срок использования воздушного пространства над населенным пунктом:
начало _____, окончание _____.

Место использования воздушного пространства над населенным пунктом
(посадочные площадки, планируемые к использованию) _____.

Время использования воздушного пространства над населенным пунктом:

_____.
(дневное/ночное)

Приложение:

Результат рассмотрения заявления прошу:

- выдать на руки в Администрации Богучанского района;
 - направить по адресу: _____;
 - иное: _____.
- (нужное отметить)

(число, месяц, год)

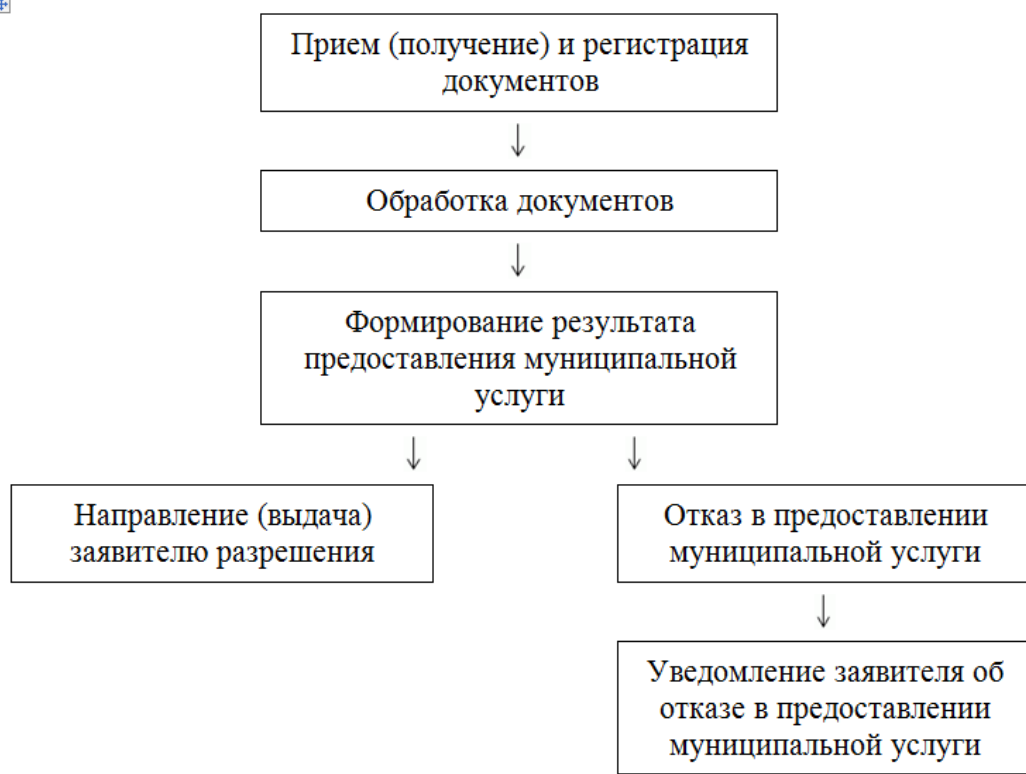
(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2 к Порядку
«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,
полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов
беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой
менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над межселенной
территорией Богучанского района, а также посадку (взлет) на
расположенные в границах межселенной территории Богучанского
района площадки, сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над межселенной территорией Богучанского района, а также посадку (взлет) на расположенные в границах межселенной территории Богучанского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»



Приложение 3 к Порядку
«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над межселенной территорией Богучанского района, а также посадку (взлет) на расположенные в границах межселенной территории Богучанского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

РАЗРЕШЕНИЕ о предоставлении муниципальной услуги

"__" _____ 20__ г.

№ _____

Выдано _____
(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)
адрес места нахождения (жительства): _____
свидетельство о государственной регистрации: _____
(серия, номер)
данные документа, удостоверяющего личность: _____
(серия, номер)

На выполнение _____
(указывается вид деятельности - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов над межселенной территорией Богучанского района, а также посадка (взлет) на расположенные в границах межселенной территории Богучанского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах

аэронавигационной информации, вид, тип (наименование), номер воздушного судна) на воздушном судне:

тип _____

государственный регистрационный

(опознавательный/учетно-опознавательный) знак _____

заводской номер (при наличии) _____

Сроки использования воздушного пространства: _____

Срок действия разрешения: _____

М.П.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 4 к Порядку
«Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над межселенной территорией Богучанского района, а также посадку (взлет) на расположенные в границах межселенной территории Богучанского района площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе предоставлении муниципальной услуги

"__" _____ 20__ г.

№ _____

Выдано _____

(ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

адрес места нахождения (жительства): _____

свидетельство о государственной регистрации: _____

(серия, номер)

(указываются основания отказа в выдаче разрешения)

(должность)

(подпись)

(расшифровка)



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2022

с. Богучаны

№650-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги
«Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. №190-ФЗ, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Богучанского района от 19.11.2010 г. № 1665-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг», ст. ст. 7, 8, 47 Устава Богучанского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Богучанского района В.М. Любима.

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

Глава Богучанского района

А.С. Медведев

Приложение к постановлению
администрации Богучанского района
от 15.07.2022 г. № 650-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» на территории Богучанского района (далее – Услуги) администрацией Богучанского района (далее – Администрация).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления Муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления Муниципальных услуг (далее - МФЦ), формы контроля за предоставлением Муниципальной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) Администрации, должностных лиц Администрации, работников МФЦ.

1.3. Проведение любых видов земляных работ без оформления разрешения на осуществление земляных работ (далее - Разрешение) запрещается, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании документов, выданных в соответствии с федеральным законодательством.

1.4. Получение разрешения на право производства земляных работ обязательно, в том числе, при производстве следующих работ, требующих проведения земляных работ:

1.4.1. строительство, реконструкция объектов капитального строительства, за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.4.2. строительство, реконструкция сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.4.3. инженерные изыскания;

1.4.4. капитальный, текущий ремонт зданий, строений сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, объектов дорожного хозяйства, за исключением текущего ремонта дорог и тротуаров без изменения профиля и планировки дорог;

1.4.5. размещение и установка объектов, в том числе некапитальных объектов, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, размещение которых может осуществляться без предоставления земельных участков и установления сервитутов, а также установка опор, информационных и рекламных конструкций, использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года; строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки,

навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции;

1.4.6. аварийно-восстановительный ремонт, в том числе сетей инженерно-технического обеспечения, сооружений;

1.4.7. снос зданий и сооружений, ликвидация сетей инженерно-технического обеспечения за исключением случаев, когда указанные работы осуществляются на основании разрешения на строительство;

1.4.8. проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (в том числе, проведение археологических полевых работ);

1.4.9. благоустройство - комплекс мероприятий по созданию и развитию, в том числе по проектированию, объектов благоустройства, направленный на обеспечение и повышение комфортности и безопасности условий жизнедеятельности граждан, улучшение состояния и эстетического восприятия территории, (далее - благоустройство) и вертикальная планировка территорий, за исключением работ по посадке деревьев, кустарников, благоустройства газонов.

2. Лица, имеющие право на получение Муниципальной услуги

2.1. Лицами, имеющими право на получение услуги, являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, или юридические лица.

2.2. С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель заявителя).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении Муниципальной услуги

3.1. Прием Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с организационно-распорядительным документом Администрации, ответственной за предоставление Муниципальной услуги.

3.2. На официальном сайте Администрации (далее - сайт Администрации) в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» расположенная в сети Интернет по адресу www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) обязательному размещению подлежит следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Администрации, ее структурных подразделений, предоставляющих Муниципальную услугу;

- справочные телефоны структурных подразделений Администрации, участвующих в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации в сети «Интернет».

3.3. Информирование Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

- а) путем размещения информации на сайте Администрации, ЕПГУ.

- б) должностным лицом Администрации, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, при непосредственном обращении Заявителя в Администрацию;

- в) путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации;

- г) путем размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях Администрации, предназначенных для приема Заявителей, а также иных организаций всех форм собственности по согласованию с указанными организациями, в том числе в МФЦ;

- д) посредством телефонной и факсимильной связи;

- е) посредством ответов на письменные и устные обращения Заявителей по вопросу предоставления Муниципальной услуги.

3.4. На ЕПГУ и сайте Администрации в целях информирования Заявителей по вопросам предоставления Муниципальной услуги размещается следующая информация:

- а) исчерпывающий и конкретный перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- б) Перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

- в) срок предоставления Муниципальной услуги;

- г) результаты предоставления Муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления Муниципальной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги.

3.5. Информация на ЕПГУ и сайте Администрации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

3.6. На сайте Администрации дополнительно размещаются:

а) полные наименования и почтовые адреса Администрации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу;

б) номера телефонов-автоинформаторов (при наличии), справочные номера телефонов структурных подразделений Администрации, непосредственно предоставляющей Муниципальную услугу;

в) режим работы Администрации;

г) график работы подразделения, непосредственно предоставляющего Муниципальную услугу;

д) выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность Администрации по предоставлению Муниципальной услуги;

е) перечень лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

ж) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении Муниципальной услуги, образцы и инструкции по заполнению;

з) порядок и способы предварительной записи на получение Муниципальной услуги;

и) текст Административного регламента с приложениями;

к) краткое описание порядка предоставления Муниципальной услуги;

л) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу.

м) информация о возможности участия Заявителей в оценке качества предоставления Муниципальной услуги, в том числе в оценке эффективности деятельности руководителя Администрации, а также справочно-информационные материалы, содержащие сведения о порядке и способах проведения оценки.

3.7. При информировании о порядке предоставления Муниципальной услуги по телефону должностное лицо Администрации, приняв вызов по телефону, представляется: называет фамилию, имя, отчество (при наличии), должность, наименование структурного подразделения Администрации.

Должностное лицо Администрации обязано сообщить Заявителю график приема, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, способы предварительной записи для личного приема, требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

Во время разговора должностные лица Администрации произносят слова четко и не прерывают разговор по причине поступления другого звонка.

При невозможности ответить на поставленные Заявителем вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо Администрации, либо обратившемуся сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам к порядку предоставления Муниципальной услуги должностным лицом Администрации обратившемуся сообщается следующая информация:

а) о перечне лиц, имеющих право на получение Муниципальной услуги;

б) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления Муниципальной услуги (наименование, дата и номер принятия нормативного правового акта);

в) о перечне документов, необходимых для получения Муниципальной услуги;

г) о сроках предоставления Муниципальной услуги;

д) об основаниях для приостановления Муниципальной услуги;

ж) об основаниях для отказа в предоставлении Муниципальной услуги;

е) о месте размещения на ЕПГУ, сайте Администрации информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги.

3.9. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется также по единому номеру телефона Контактного центра.

3.10. Администрация разрабатывает информационные материалы по порядку предоставления Муниципальной услуги - памятки, инструкции, брошюры, макеты и размещает на ЕПГУ, сайте Администрации, передает в МФЦ.

Администрация обеспечивает своевременную актуализацию указанных информационных

материалов на ЕПГУ, сайте Администрации и контролирует их наличие и актуальность в МФЦ.

3.11. Состав информации о порядке предоставления Муниципальной услуги, размещаемой в МФЦ соответствует региональному стандарту организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

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

3.13. Консультирование по вопросам предоставления Муниципальной услуги должностными лицами Администрации осуществляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

4. Наименование Муниципальной услуги

4.1. Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

5. Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

5.1. Органом, ответственным за предоставление Муниципальной услуги, является отдел по архитектуре и градостроительству администрации Богучанского района (далее – отдел). Непосредственные исполнители: главный специалист, ведущий специалист отдела по архитектуре и градостроительству администрации Богучанского района (далее специалист).

Место нахождения: с. Богучаны, ул. Октябрьская, 72 каб. 09.

Почтовый адрес: 663430, Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, д.

72.

- приёмные дни:

понедельник-среда с 9-00 до 17-00, обеденный перерыв с 13-00 до 14-00;

четверг с 9-00 до 13-00;

- телефон/факс: (839162) 2-22-45, адрес электронной почты bogucharch@mail.ru;

5.2. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги через МФЦ или в электронной форме посредством ЕПГУ, также в иных формах, по выбору Заявителя, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Порядок обеспечения личного приема Заявителей в Администрации устанавливается организационно-распорядительным документом Администрации, ответственной за предоставление Муниципальной услуги.

5.4. Администрации запрещено требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы или органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальных услуг организации, за исключением получения услуг включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами местного самоуправления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденным нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления.

5.5. В целях предоставления Муниципальной услуги Администрация взаимодействует с:

5.5.1. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

5.5.2. Федеральной налоговой службы;

5.5.3. Министерством культуры Российской Федерации;

5.5.4. Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации;

5.5.5. Министерством внутренних дел Российской Федерации;

5.5.6. Государственной инспекцией безопасности дорожного движения;

5.5.7. Администрациями муниципальных образований.

6. Результат предоставления Муниципальной услуги

6.1. Заявитель обращается в Администрацию с Заявлением о предоставлении Муниципальной

услуги в случаях, указанных в разделе 1.4 с целью:

6.1.1. Получения разрешения на производство земляных работ на территории Богучанского района Красноярского края.

6.1.2. Получения разрешения на производство земляных работ в связи с аварийно-восстановительными работами на территории Богучанского района Красноярского края.

6.1.3. Продления разрешения на право производства земляных работ на территории Богучанского района Красноярского края.

6.1.4. Закрытия разрешения на право производства земляных работ на территории на территории Богучанского района Красноярского края.

6.2. Результатом предоставления Муниципальной услуги в зависимости от основания для обращения является:

6.2.1. Разрешение на право производства земляных работ в случае обращения Заявителя по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1-6.1.3 настоящего административного регламента, оформляется в соответствии с формой в Приложении №1 к настоящему административному регламенту, подписанного должностным лицом Администрации, в случае обращения в электронном формате - в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица Администрации.

6.2.2. Решение о закрытии разрешения на осуществление земляных работ в случае обращения Заявителя по основанию, указанному в пункте 6.1.4 настоящего Административного регламента, оформляется в соответствии с формой в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту подписанного должностным лицом Администрации, в случае обращения в электронном формате - в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью должностного лица Администрации.

6.2.3. Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги оформляется в соответствии с формой Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту, подписанного должностным лицом Администрации, в случае обращения в электронном формате - в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью Должностного лица организации.

6.3. Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пунктах 6.2.1-6.2.3 настоящего Административного регламента, направляются Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Администрации в Личный кабинет- сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ (далее - Личный кабинет) на ЕПГУ направляется в день подписания результата. Также Заявитель может получить результат предоставления Муниципальной услуги в любом МФЦ - многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) на территории в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

7. Порядок приема и регистрации заявления о предоставлении услуги

7.1.1. Регистрация заявления, представленного заявителем (представителем заявителя) в целях, указанных в пунктах 6.1.1, 6.1.3, 6.1.4 в Администрацию осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

7.1.2. Регистрация заявления, представленного заявителем (представителем заявителя) в целях, указанных в пункте 6.1.2, в Администрацию осуществляется в день поступления.

7.1.3. В случае представления заявления в электронной форме вне рабочего времени администрации, либо в выходной, нерабочий или праздничный день, заявление подлежит регистрации на следующий рабочий день.

8. Срок предоставления Муниципальной услуги

8.1. Срок предоставления Муниципальной услуги:

8.1.1. по основаниям, указанным в пунктах 6.1.1, 6.1.4 настоящего Административного регламента, составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации;

8.1.2. по основанию, указанному в пункте 6.1.2 настоящего Административного регламента, составляет не более 3 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации;

8.1.3. по основанию, указанному в пункте 6.1.3 настоящего Административного регламента, составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления в Администрации;

8.2. В случае необходимости ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях, требующих безотлагательного проведения аварийно-восстановительных работ в выходные и (или) праздничные дни, а также в нерабочее время Администрации, проведение аварийно-восстановительных работ осуществляется незамедлительно с последующей подачей лицами, указанными в разделе 2

настоящего Административного регламента, в течение суток с момента начала аварийно-восстановительных работ соответствующего Заявления.

8.3. Продолжительность аварийно-восстановительных работ для ликвидации аварий, устранения неисправностей на инженерных сетях должна составлять не более четырнадцати дней с момента возникновения аварии.

8.3.1. В случае незавершения работ по ликвидации аварии в течение срока, установленного разрешением на право производства аварийно-восстановительных работ, необходимо получение разрешения на производство плановых работ. Разрешение на право производства аварийно-восстановительных работ не продлевается.

8.4. Подача Заявления на продление разрешения на право производства земляных работ осуществляется не менее чем за 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения.

8.4.1. Подача заявления на продление разрешения на право производства земляных работ позднее 5 дней до истечения срока действия ранее выданного разрешения не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

8.4.2. Продление разрешения осуществляется не более двух раз. В случае необходимости дальнейшего выполнения земляных работ необходимо получить новое разрешение на право производства земляных работ.

8.5. Подача Заявления на закрытие разрешения на право производства земляных работ осуществляется в течение 3 рабочих дней после истечения срока действия ранее выданного разрешения.

Подача Заявления на закрытие разрешения на право производства земляных работ позднее 3 рабочих дней не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление (муниципальной) услуги

9.1. Основными нормативными правовыми актами, регулиющими предоставление Муниципальной услуги, являются Устав Богучанского района Красноярского края, постановление администрации Богучанского района от 19.11.2010 г. № 1665-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

9.2. Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги размещен на сайте Администрации, а также приведен в Приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем

10.1. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем независимо от категории и основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителем Заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный Заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig;

в) гарантийное письмо по восстановлению покрытия;

г) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ);

д) договор на проведение работ, в случае если работы будут проводиться подрядной организацией.

10.2. Перечень документов, обязательных для предоставления Заявителем в зависимости от основания для обращения за предоставлением Муниципальной услуги:

10.2.1. В случае обращения по основаниям, указанным в пункте 6.1.1 настоящего Административного регламента:

а) Заявление о предоставлении государственной услуги. В случае направления заявления

посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

б) Проект производства работ (вариант оформления представлен в Приложении № 5 к настоящему административному регламенту), который содержит:

- текстовую часть: с описанием места работ, решением заказчика о проведении работ; наименованием заказчика; исходными данными по проектированию; описанием вида, объемов и продолжительности работ; описанием технологической последовательности выполнения работ, с выделением работ, проводимых на проезжей части улиц и магистралей, пешеходных тротуаров; описанием мероприятий по восстановлению нарушенного благоустройства;

- графическую часть: схема производства работ на инженерно-топографическом плане М 1:500 с указанием границ проводимых работ, разрытий; расположением проектируемых зданий, сооружений и коммуникаций; временных площадок для складирования грунтов и проведения их рекультивации; временных сооружений, временных подземных, надземных инженерных сетей и коммуникаций с указанием мест подключения временных сетей к действующим сетям; местами размещения грузоподъемной и землеройной техники; сведениями о древесно-кустарниковой и травянистой растительности; зонами отстоя транспорта; местами установки ограждений.

Инженерно-топографический план оформляется в соответствии с требованиями свода правил СП 47.13330.2016 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96» и СП 11-104-97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства. На инженерно-топографическом плане должны быть нанесены существующие и проектируемые инженерные подземные коммуникации (сооружения). Срок действия инженерно-топографического плана не более 2 лет с момента его изготовления с учетом требований подпункта 5.189-5.199 СП 11-104/97 «Инженерно-геодезические изыскания для строительства».

Схема производства работ согласовывается с соответствующими службами, отвечающими за эксплуатацию инженерных коммуникаций, с правообладателями земельных участков в случае, если проведение земляных работ будет затрагивать земельные участки, находящиеся во владении физических или юридических лиц, на которых планируется проведение работ,

В случае производства работ на проезжей части необходимо согласование схемы движения транспорта и пешеходов с Государственной инспекцией безопасности дорожного движения.

Разработка проекта может осуществляться заказчиком работ либо привлекаемым заказчиком на основании договора физическим или юридическим лицом, которые являются членами соответствующей саморегулируемой организации.

в) календарный график производства работ (образец представлен в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту).

Не соответствие календарного графика производства работ по форме образцу, указанному в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, не является основанием для отказа в предоставлении Муниципальной услуги по основанию, указанному в пункте 12.1.3 настоящего Административного регламента;

г) договор о подключении (технологическом присоединении) объектов к сетям инженерно-технического обеспечения или технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения (при подключении к сетям инженерно-технического обеспечения);

д) правоустанавливающие документы на объект недвижимости (права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

10.2.2. В случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.2 настоящего Административного регламента:

а) заявление о предоставлении государственной услуги. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

б) схема участка работ (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения);

в) документ, подтверждающий уведомление организаций, эксплуатирующих инженерные сети, сооружения и коммуникации, расположенные на смежных с аварией земельных участках, о предстоящих аварийных работах.

10.2.3. В случае обращения по основанию, указанному в пункте 6.1.3 настоящего Административного регламента:

а) заявление о предоставлении государственной услуги. В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги: в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ; на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре; на бумажном носителе в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

б) календарный график производства земляных работ;

в) проект производства работ (в случае изменения технических решений);

г) приказ о назначении работника, ответственного за производство земляных работ с указанием контактной информации (для юридических лиц, являющихся исполнителем работ) (в случае смены исполнителя работ).

10.3. Запрещено требовать у Заявителя:

10.3.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим Административным регламентом;

10.3.2. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Администрации, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего Муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов власти

11.1 Администрация в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях представления и получения документов и информации для предоставления Муниципальной услуги запрашивает:

а) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (запрашивается для подтверждения регистрации индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации);

б) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (запрашивается в Федеральной налоговой службе Российской Федерации) (в случае обращения юридического лица)

в) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

г) уведомление о планируемом сносе;

д) разрешение на строительство;

е) разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия;

ж) разрешение на вырубку зеленых насаждений;

- з) разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;
- и) разрешение на размещение объекта;
- к) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;
- л) разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;
- м) технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения;
- н) схему движения транспорта и пешеходов.

11.2. Администрации запрещено требовать у Заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами.

11.3. Документы, указанные в пункте в п. 11.1 настоящего Административного регламента, могут быть представлены Заявителем самостоятельно по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа Заявителю в предоставлении Муниципальной услуги.

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:

12.1.1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

12.1.2. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

12.1.3. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

12.1.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

12.1.5. Представленные на бумажном носителе документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

12.1.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

12.1.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами;

12.1.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

12.2. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

12.3. Решение об отказе в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о предоставлении разрешения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче заявления, или уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию.

12.4. Отказ в приеме документов, по основаниям, указанным в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Администрацию за получением услуги.

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

13.1. Оснований для приостановления предоставления услуги не предусмотрено.

13.2. Основания для отказа в предоставлении услуги.

13.2.1. Поступление 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 предоставления услуги;

13.2.2. Несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами;

13.2.3. Невозможность выполнения работ в заявленные сроки;

13.2.4. Установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ;

13.2.5. Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении услуги и приложенных к нему документах.

Отказ от предоставления Муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя в Администрацию за предоставлением Муниципальной услуги.

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

14.1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

15. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления Муниципальной услуги, в том числе порядок, размер и основания взимания платы за предоставление таких услуг

15.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

16. Способы предоставления Заявителем документов, необходимых для получения Муниципальной услуги

16.1. Администрация обеспечивает предоставление Муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах по выбору Заявителя в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.1.1. Для получения Муниципальной услуги в электронной форме Заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), затем заполняет Заявление с использованием специальной интерактивной формы.

16.1.2. Заполненное Заявление отправляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными образами обязательных документов, указанными в п.10 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в Администрацию. При авторизации в ЕСИА Заявление считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Заявления.

16.1.3. Заявитель уведомляется о получении Администрацией Заявления и документов в день подачи Заявления посредством изменения статуса Заявления в Личном кабинете Заявителя на ЕПГУ.

16.1.4. Решение о предоставлении Муниципальной услуги принимается Администрацией на основании электронных образов документов, представленных Заявителем, сведений, а также сведений, полученных Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия, а также сведений и информации на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, заключенным в соответствии с 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», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

17. Способы получения Заявителем результатов предоставления Муниципальной услуги

17.1. Заявитель уведомляется о ходе рассмотрения и готовности результата предоставления Муниципальной услуги следующими способами:

17.1.1. Через личный кабинет на ЕПГУ.

17.2. Заявитель может самостоятельно получить информацию о готовности результата предоставления Муниципальной услуги посредством:

- сервиса ЕНГУ «Узнать статус заявления»;
- по телефону.

17.3. Способы получения результата Муниципальной услуги:

17.3.1. через Личный кабинет на ЕНГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица Администрации.

17.3.2. Заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления Муниципальной услуги на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления, а также через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией, заключенным в соответствии с 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».

17.4. Способ получения услуги определяется заявителем и указывается в заявлении.

18. Максимальный срок ожидания в очереди

18.1. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче Заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении Муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

19.2. 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.

19.3. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

19.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

19.5. Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

19.6. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

19.7. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- средствами оказания первой медицинской помощи;
 - туалетными комнатами для посетителей.
- 19.8. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.
- 19.9. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.
- 19.10. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.
- 19.11. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:
- номера кабинета и наименования отдела;
 - фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.
- 19.12. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.
- 19.13. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.
- 19.14. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:
- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
 - возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
 - сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
 - надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
 - дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
 - допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
 - допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;
 - оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

20. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги

20.1. Оценка доступности и качества предоставления Муниципальной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;
- б) возможность выбора Заявителем форм предоставления Муниципальной услуги;
- в) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в МФЦ, в том числе с использованием ЕПГУ;
- г) возможность обращения за получением Муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ;
- д) доступность обращения за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- е) соблюдения установленного времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Муниципальной услуги;
- ж) соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Муниципальной услуги;
- з) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ;
- и) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений),

необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием ЕПГУ;

к) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ.

20.2. В целях предоставления Муниципальной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления Муниципальной услуги осуществляется прием Заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через сеть Интернет, в том числе через сайт Администрации.

20.3. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется в электронной форме без взаимодействия Заявителя с должностными лицами Администрации, в том числе с использованием ЕПГУ.

21. Требования к организации предоставления Муниципальной услуги в электронной форме

21.1. В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде, в которой обеспечивается автозаполнение с использованием сведений, полученных из цифрового профиля ЕСИА или витрин данных. В случае невозможности автозаполнения отдельных полей с использованием ЕСИА или витрин данных заявитель вносит необходимые сведения в интерактивную форму вручную.

21.2. Интерактивная форма должна содержать опросную систему для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления заявителем в целях получения государственной услуги.

21.3. Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

21.4. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 6.1. настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа (кроме случаев отсутствия у заявителя, представителя учетной записи ЕПГУ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, указанном в заявлении предусмотренным пунктом 6.3 настоящего Административного регламента.

21.5. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории:

21.5.1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

21.5.2. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

21.5.3. Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

21.5.4. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, XLISX или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

22. Требования к организации предоставления муниципальной услуги в МФЦ

22.1. Организация предоставления Муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией.

22.2. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

22.3. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами.

22.4. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;
- выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления; иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

22.5. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

22.6. Информирование заявителей

Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут.

22.7. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

22.8. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

22.9. Выдача заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

При наличии в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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».

22.10. Порядок и сроки передачи уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 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».

22.11. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

22.12. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- определяет статус исполнения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в ГИС;
- распечатывает результат предоставления услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

23. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги

23.1. Перечень административных процедур:

- а) прием и регистрация Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- б) обработка и предварительное рассмотрение документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- в) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении Муниципальной услуги;
- г) определение возможности предоставления Муниципальной услуги, подготовка проекта решения;
- д) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- е) подписание и направление (выдача) результата предоставления Муниципальной услуги Заявителю.

23.2. Каждая административная процедура состоит из административных действий. Перечень и содержание административных действий, составляющих каждую административную процедуру приведен в Приложении №8 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением Административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги

24.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

24.2. Для текущего контроля используются сведения служебной Корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации.

24.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

25.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, утверждаемых руководителем уполномоченного органа государственной власти, организации.

25.2. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги по контролю подлежат:

- а) соблюдение сроков предоставления услуги;
- б) соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- в) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении услуги.

25.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги);

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления услуги.

26. Ответственность должностных лиц Администрации, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления Муниципальной услуги

26.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов (указать наименование субъекта Российской Федерации в случае предоставления государственной услуги, государственной услуги с переданными полномочиями) и нормативных правовых актов органов местного самоуправления (указать наименование муниципального образования в случае предоставления муниципальной услуги) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.2. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

26.4. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги являются:

- независимость;

- тщательность.

26.5. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Администрации, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Администрации, участвующего в предоставлении Муниципальной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

26.6. Должностные лица, осуществляющие текущий контроль за предоставлением Муниципальной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Муниципальной услуги.

26.7. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением Муниципальной услуги состоит в исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом.

26.8. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами, Администрации порядка предоставления Муниципальной услуги, повлекшее ее непредоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим Административным регламентом.

26.9. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением Муниципальной услуги имеют право направлять в Администрацию индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления Муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Администрации и принятые ими решения, связанные с предоставлением Муниципальной услуги.

26.10. Контроль за предоставлением Муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Администрации при предоставлении Муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также
их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих

27. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)
Администрации, МФЦ, а также их работников

27.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работники многофункционального центра при предоставлении услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба). Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

27.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организации – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра; к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра. В уполномоченном органе государственной власти, органе местного самоуправления, организации, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

28. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

28.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме, либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

29. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги

29.1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом №210-ФЗ постановлением (указывается нормативный правовой акт об утверждении правил (порядка) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действия (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

-

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
администрацией Богучанского района
муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на осуществления земляных работ»

Форма разрешения на осуществления земляных работ

РАЗРЕШЕНИЕ

№ _____

Дата _____

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Наименование заявителя (заказчика): _____

Адрес производства земляных работ: _____

Наименование работ: _____.

Вид и объем вскрываемого покрытия (вид/объем в куб. м или в кв. м):

Период производства земляных работ: с _____ по _____.

Наименование подрядной организации, осуществляющей земляные работы:

Сведения о должностных лицах, ответственных за производство земляных работ: _____

Наименование подрядной организации, выполняющей работы по восстановлению благоустройства: _____

Отметка о продлении	
---------------------	--

Особые отметки _____

Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
администрацией Богучанского района
муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на осуществления земляных работ»

Форма
решения об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги/
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

_____ (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
наименование и данные документа, удостоверяющего
личность – для физического лица; наименование
индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП –
для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя); полное
наименование юридического лица, ИНН, ОГРН,
юридический адрес – для юридического лица)

Контактные данные:

_____ (почтовый индекс и адрес – для физического лица, в
т.ч. зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от _____ № _____ И приложенных к нему документов, _____ принято решение _____, по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника

Сведения о сертификате электронной подписи

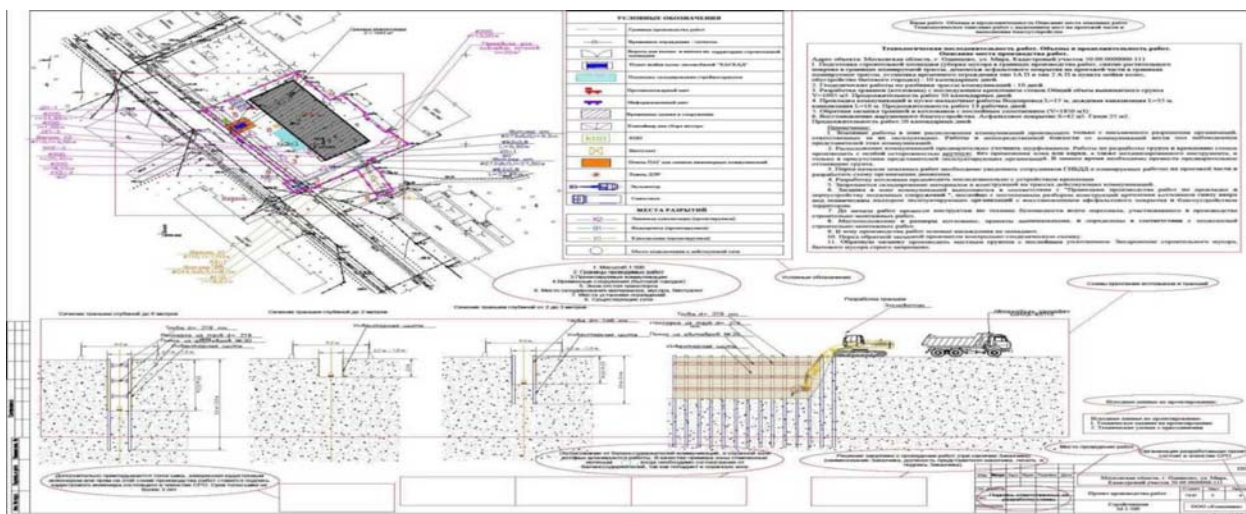
Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
администрацией Богучанского района

Список нормативных актов, в соответствии с которыми осуществляется предоставление Муниципальной услуги

1. Конституция российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 г.
2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-ФЗ.
3. Федеральный закон от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».
4. Федеральный закон от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5. Федеральный закон от 06.10.2003 г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».
7. Приказ Ростехнадзора от 15.12.2020 г. №Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Правила безопасного ведения газоопасных, огневых и ремонтных работ».
9. Нормативные правовые акты органов местного самоуправления в сфере благоустройства.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления администрацией Богучанского района муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществления земляных работ»

Проект производства работ на прокладку инженерных сетей (пример)



Приложение № 5
к административному регламенту предоставления администрацией Богучанского района муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществления земляных работ»

График производства земляных работ

Функциональное назначение объекта: _____

Адрес объекта: _____

(адрес проведения земляных работ, кадастровый номер земельного участка)

№п/п	Наименование работ	Дата начала работ (день/месяц/год)	Дата окончания работ (день/месяц/год)

Исполнитель работ _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Заказчик (при наличии) _____
(должность, подпись, расшифровка подписи)

М.П.
(при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления
администрацией Богучанского района
муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на осуществления земляных работ»

Форма акта о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве

АКТ о завершении земляных работ и выполненном благоустройстве¹

(организация, предприятие/Ф.И.О., производитель работ)

Адрес: _____

Земляные работы производились по адресу:

Разрешение на производство земляных работ № от

Комиссия в составе:

Представителя организации, производящей земляные работы (подрядчика)

(Ф.И.О., должность)

Представителя организации, выполнившей благоустройство

(Ф.И.О., должность)

Представителя управляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации _____

(Ф.И.О., должность)

произвела освидетельствование территории, на которой производились земляные и благоустроительные работы, на «__» _____ 20__ г. и составила настоящий акт на

предмет выполнения благоустроительных работ в полном объеме
представитель организации, производившей земляные работы (подрядчик),

(подпись)

Представитель организации, выполнившей благоустройство,

(подпись)

Представитель владельца объекта благоустройства, управляющей организации или жилищно-эксплуатационной организации

(подпись)

Приложение:

- материалы фотофиксации выполненных работ;
- документ, подтверждающий уведомление организаций, интересы которых были затронуты при проведении работ (для обращений по основанию, указанному в пункте 6.1.3. настоящего Административного регламента)²

На акте проставляется отметка о согласовании с организациями, интересы которых были затронуты при проведении работ (службы, отвечающие за эксплуатацию инженерных коммуникаций, правообладатели земельных участков, на которых проводились работы) либо к акту прикладывается документ, подтверждающий соответствующее согласование (за исключением обращений по основанию, указанному в пункте 6.1.3 настоящего административного регламента).

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления
администрацией Богучанского района
муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на осуществления земляных работ

Форма
решения о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

наименование уполномоченного на предоставление услуги

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
наименование и данные документа, удостоверяющего
личность – для физического лица; наименование
индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП – для
физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя); полное наименование
юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес – для
юридического лица)

Контактные данные:

(почтовый индекс и адрес – для физического лица, в т.ч.
зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
о закрытии разрешения на осуществление земляных работ

№ _____

Дата _____

_____ уведомляет Вас о закрытии разрешения на производство земляных работ № _____ на выполнение работ _____, проведенных по адресу _____

Особые отметки _____

Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника

Сведения о сертификате электронной подписи
--

Приложение № 8
к административному регламенту предоставления
администрацией Богучанского района
муниципальной услуги «Предоставление разрешения
на осуществления земляных работ»

Перечень и содержание административных действий, составляющих административные процедуры
Порядок выполнения административных действий при обращении Заявителя (представителя Заявителя)

п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок
1	2	3	4	5
1	Ведомство/ПГС	Проверка документов и регистрация заявления	Контроль комплектности предоставленных документов	До 1 рабочего дня ³
2	Ведомство/ПГС		Подтверждение полномочий представителя заявителя	
3	Ведомство/ПГС		Регистрация заявления	
4	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в приеме документов	
5	Ведомство/ПГС/СМЭВ	Получение сведений посредством СМЭВ	Направление межведомственных запросов	До 5 рабочих дней
6	Ведомство/ПГС/СМЭВ		Получение ответов на межведомственные запросы	
8	Ведомство/ПГС	Рассмотрение документов и сведений	Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения	До 5 рабочих дней
9	Ведомство/ПГС	Принятие решения	Принятие решения о предоставлении услуги	До 1 часа
10	Ведомство/ПГС		Формирование решения о предоставлении услуги	

³ Не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

№ п/п	Место выполнения действия/ используемая ИС	Процедуры	Действия	Максимальный срок

1	2	3	4	5
11	Ведомство/ПГС		Принятие решения об отказе в предоставлении услуги	
12	Ведомство/ПГС		Формирование отказа в предоставлении услуги	
13	Модуль МФЦ / Ведомство/ПГС	Выдача результата на бумажном носителе (опционально)	Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ / Ведомстве	После окончания процедуры принятия решения



**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.07.2022

с. Богучаны

№ 652 - п

О внесении изменений в постановление Главы Богучанского района Красноярского края от 22.08.08 № 1144-п «О координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в Богучанском районе»

В целях реализации Федерального закона от 24.07.2007 N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", руководствуясь ст. ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы Богучанского района от 22.08.08 № 1144-п «О координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в Богучанском районе» (далее - Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение № 3 к Постановлению «Состав координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Богучанском районе» изложить в новой редакции.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по экономике и финансам А.С.Арсеньеву.

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

Глава Богучанского района

А.С. Медведев

Приложение
к постановлению
администрации Богучанского района
от « » _____ 2022г. № _____ -п

Приложение № 3
к постановлению
Главы Богучанского района
от 22.08.2008 г. № 1144-п

Состав

координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Богучанском районе

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Арсеньева Альфия Сагитовна | - заместитель Главы Богучанского района по экономике и финансам, председатель координационного совета; |
| 2. Фоменко Юлия Сергеевна | - начальник управления экономики и планирования, заместитель председателя координационного совета; |
| 3. Астахова Олеся Владимировна | - начальник отдела экономики и планирования администрации Богучанского района, секретарь координационного Совета; |
| <u>Члены координационного совета</u> | |
| 4. Ерашева Ольга Борисовна | - начальник управления муниципальной собственности администрации |

- 5.Бондарева Татьяна Сергеевна Богучанского района;
- начальник отдела правового, документационного обеспечения - архив Богучанского района;
- 6.Нефедовский Владимир Иванович - директор ООО «Каймира» (по согласованию);
- 7.Волков Андрей Владимирович - директор ООО «Бытсервис» (по согласованию);
- 8.Грищенко Игорь Андреевич - депутат Богучанского районного Совета депутатов (по согласованию);
- 9.Логинова Людмила Дмитриевна - директор УМП «Ангарский ПТЦ» (по согласованию);
10. Кеслер Жанна Ивановна - директор ООО «Мир здоровья» (по согласованию);
- 11.Сидачёва Ольга Алексеевна - директор ООО «Олтат» (по согласованию);



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.07.2022

с. Богучаны

№ 658-п

Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию Богучанский район на 3 квартал 2022 года

В соответствии с Законом Красноярского края от 25.03.2010 № 10-4487 «О порядке обеспечения жильем отдельных категорий ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий», подпунктом «г» пункта 2 статьи 1 Закона Красноярского края от 24.12.2009 № 9-4225 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», руководствуясь Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20 июня 2022 г. № 501/пр «О нормативе стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Российской Федерации на второе полугодие 2022 и показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на III квартал 2022 года», статьями 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить на 3 квартал 2022 года среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения и среднюю рыночную стоимость строительства одного квадратного метра общей площади жилого помещения по муниципальному образованию Богучанский район в размере 80 404 (восемьдесят тысяч четыреста четыре) рубля 00 копеек:

- для определения размера социальных выплат на приобретение жилых помещений отдельным категориям ветеранам, инвалидам и семей, имеющих детей-инвалидов;
- для определения расчетной стоимости жилого помещения, приобретаемого (строящегося) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, не имеющих жилых помещений.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместитель Главы Богучанского района по социальным вопросам И.М. Брюханова.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём опубликования в Официальном вестнике Богучанского района и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 года.

Глава Богучанского района

А.С. Медведев

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