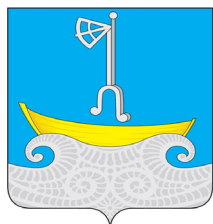


ХОЛМОГОРСКИЙ

16+



ВЕСТНИК

№ 19 (19)
29 марта
2023 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 марта 2023 г. № 159
с. Холмогоры

О внесении изменений в муниципальную программу «Укрепление общественного здоровья и развитие физической культуры и спорта в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 16 декабря 2022 года № 3 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Холмогорского муниципального округа Архангельской области», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Укрепление общественного здоровья и развитие физической культуры и спорта в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области» утвержденную постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 09 января 2023 года № 20.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 23 марта 2023 г. № 159

ИЗМЕНЕНИЯ, которые вносятся в муниципальную программу «Укрепление общественного здоровья и развитие физической культуры и спорта в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»

1. Внести в муниципальную программу «Укрепление общественного здоровья и развитие физической культуры и спорта в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области» (далее – Программа) следующие изменения:

1) в паспорте Программы позицию, касающуюся объемов и источников финансирования муниципальной программы, изложить в следующей редакции:

«

Объемы и источники финансирования муниципальной программы	<p>Общий объем финансирования – 2409,0 тыс. руб., в том числе:</p> <p>средства областного бюджета – 1440,0 тыс. руб.</p> <p>средства местного бюджета – 969,0 тыс. руб.</p> <p>2023 год местный бюджет – 675 тыс. руб. областной бюджет – 1440,0 тыс. руб.</p> <p>2024 год местный бюджет – 138 тыс. руб. областной бюджет – 0 тыс. руб.</p> <p>2025 год местный бюджет – 156 тыс. руб. областной бюджет – 0 тыс. руб.</p>
---	--

»;

2. Внести изменения в Приложение № 1 к муниципальной программе «Укрепление общественного здоровья и развитие физической культуры и спорта в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области»:

1) пункт 2.1 Перечня мероприятий муниципальной программы Холмогорского муниципального округа Архангельской области «Укрепление общественного здоровья и развитие физической культуры и спорта в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области» (далее – Перечень) изложить в следующей редакции:

«

2.1. Строительство п л о с к о с т н ы х с п о р т и в н ы х сооружений.	Администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области (отдел молодежной политики, культуры и спорта администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области)	итого	1895,0	1895,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Количество введенных в эксплуатацию спортивных объектов – 3 единицы (по 1 объекту ежегодно)	п. 2.1, 2.3, 2.4 перечня
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	областной бюджет	1440,0	1440,0	1440,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	местный бюджет	455,0	455,0	455,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	иные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		
	Внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0		

« 2) пункт 2.2 Перечня изложить в следующей редакции: «

2.2. Строительство универсальных спортивных площадок для всей семьи.	Администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области (отдел молодежной политики, культуры и спорта администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области)	итого	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	областной бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	местный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	иные источники	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
	внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

«

2) позицию « Итого по муниципальной программе «Укрепление общественного здоровья и развитие физической культуры и спорта в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области» изложить в следующей редакции

	итого	2409,0	2115,0	138,0	156,0
	федеральный бюджет	0,0	0,0	0,0	0,0
	областной бюджет	1440,0	1440,0	0,0	0,0
	местный бюджет	969,0	675,0	138,0	156,0
	иные источники	0,0	0,0	0,0	0,0
	внебюджетные средства	0,0	0,0	0,0	0,0

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23 марта 2023 г. № 160
с. Холмогоры

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 4 пункта 2 статьи 7 областного закона от 2 июля 2012 года № 508-32-ОЗ «О государственных и муниципальных услугах в Архангельской области и дополнительных мерах по защите прав человека и гражданина при их предоставлении» администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Административный регламент).

2. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемые им организации, применяются со дня вступления в силу соглашения о взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и в течение срока действия такого соглашения.

Установить, что в случаях, предусмотренных соглашением о взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, административные действия, связанные с межведомственным информационным взаимодействием, предусмотренные административным регламентом, осуществляются уполномоченными работниками многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) привлекаемых им организаций. В этих случаях данные административные действия, предусмотренные административным регламентом, муниципальными служащими администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области не осуществляются.

3. Установить, что положения административного регламента в части, касающейся предоставления муниципальной услуги через Архангельский региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), применяются со дня вступления в силу соглашения об информационном взаимодействии между администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области и министерством связи и информационных технологий Архангельской области и в течение срока действия такого соглашения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от 23 марта 2023 года № 160

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация).

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.5. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области».

Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется непосредственно администрацией в лице отдела строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее –

многофункциональный центр) вправе принять в соответствии соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром решение об отказе в приеме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 51 и частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для получения указанного разрешения в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию), заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в случае, предусмотренном 1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – заявление о внесении изменений) и прилагаемых к ним документов в случае, если такое заявление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и дата исправления опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.4. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), на Архангельском региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi29.ru/>) (далее – региональный портал), в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений, заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок), заявлении о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее соответственно – заявление о выдаче дубликата, дубликат);

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в администрацию государственной власти, орган местного самоуправления, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается уполномоченным в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня поступления в администрацию государственной власти, орган местного самоуправления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, представленных способами, указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений считается поступившим в администрацию со дня его регистрации.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://holmogori.ru>), а также на Едином портале, на региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

2.9.1. В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом «а», «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом «а», «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента представление 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, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктом «а», «г» пункта 2.14 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) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет данный документ, если в него были внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости» (в случае представления заявления о внесении изменений заявитель представляет технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации для устранения причин приостановления (отказа) в осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав);

е) договор (договоры), заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места

(в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

ж) документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные настоящей частью объекты (в случае, если заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений содержит

согласие, указанное в пункте 2 части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.2. В случае представления заявления о внесении изменений:

а) заявление о внесении изменений. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о внесении изменений и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента представление 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, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.14 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) документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах «г» - «ж» пункта 2.9.1, в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, в которые внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.9.3. В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок:

а) заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента представление 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, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.14 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.

2.9.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата:

а) заявление о выдаче дубликата. В случае его представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в администрацию, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента представление 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, единой информационной системы жилищного строительства в соответствии с подпунктами «а», «г» пункта 2.14 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.

2.9.5. Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом «б» пункта 2.9.1, подпунктом «б» пункта 2.9.2, подпунктом «б» пункта 2.9.3, подпунктом «б» пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами «б», «в» пункта 2.9.1, подпунктами «б», «в» пункта 2.9.2, подпунктами «б», «в» пункта 2.9.3, подпунктами «б», «в» пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащиеся в них), которые запрашиваются администрацией порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.10.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

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

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

в) разрешение на строительство;

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

д) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

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

з) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) 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);

к) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.11. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» - «ж» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.12. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах «г»-«ж» пункта 2.9.1 и подпунктах «г»-«з» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

В случае представления заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства документы, указанные в подпунктах «г»-«ж» пункта 2.9.1 и подпунктах «г»-«з» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента (если предоставление таких документов предусмотрено требованиями подпункта «г» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента), оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, выданное в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.13. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящимися в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

2.14. Заявитель или его представитель представляет в администрацию заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 2, 3 к настоящему Административному регламенту, заявление о выдаче дубликата, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок по рекомендуемым формам согласно Приложениям № 4, 5 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные соответственно в подпунктах «б» - «ж» пункта 2.9.1, в пунктах 2.9.2 – 2.9.4 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет формы указанных заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б» - «ж» пункта 2.9.1, в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких заявлений, 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 от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), 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 года № 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 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в администрацию либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в администрацию через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией государственной власти, органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 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»;

г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименование которых содержат слова «специализированный застройщик», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

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

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином portalе, региональном portalе или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.9.1, подпунктами «а» - «в» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;

г) 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);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по рекомендуемой форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлении о внесении изменений 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 администрацию.

2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги
2.19. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оснований

для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указаны в пунктах 2.19.1 - 2.19.4 настоящего Административного регламента.

2.19.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию основаниями для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«ж» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента;

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

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

2.19.2. В случае представления заявления о внесении изменений основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;

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

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

2.19.3. В случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок основаниями для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию являются:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.19.4. В случае представления заявления о выдаче дубликата основанием для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.20. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в администрации или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.22. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.14 настоящего Административного регламента способами в администрацию, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени администрации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в администрацию со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления 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 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 администрации 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 услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

- Помещения, в которых предоставляется 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 о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявлений о внесении изменений, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата, 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 услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется 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 услуга, и к 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 тифлсурдопереводчика;

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

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

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

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

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.25. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

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

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.26. Необходимой и обязательной услугой для предоставления муниципальной услуги является услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

2.27. Технический план подготавливается кадастровым инженером по результатам проведения кадастровых работ на основании договора подряда в соответствии со статьей 24 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.28. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуга по проведению кадастровых работ в целях выдачи технического плана осуществляется на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение кадастровых работ в целях выдачи технического плана.

Размер и порядок взимания платы за услугу, которая является необходимой и обязательной для предоставления муниципальной услуги, определяется в соответствии с договором подряда на выполнение кадастровых работ, заключаемым в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

2.29. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, региональный портал, единая информационная система жилищного строительства.

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

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.2. Вариант 1 – выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.3. Вариант 2 – выдача дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.4. Вариант 3 – внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

3.5. Вариант 4 – исправление допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.6. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель или его представитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги

Вариант 1

3.7. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «а» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.9. В целях установления личности физическое лицо представляет в администрацию документ, предусмотренный пунктом «б» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в администрацию документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента.

3.10. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) заявление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента;

г) 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);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.10.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.11. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.12. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения администрации, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены администрацией из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.13. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.14. Срок регистрации заявления, документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, указан в 2.22 настоящего Административного регламента.

3.15. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.16. После регистрации заявления и документы, предусмотренные пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.17. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к заявлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пунктах 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.18. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее – должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием СМЭВ) запрос о представлении в администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктами 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.19. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

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

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

в) разрешение на строительство;

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

д) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

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

з) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) 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);

к) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

Запрос о представлении в администрацию документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

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

наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

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

реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок направления межведомственного запроса составляет один рабочий день со дня регистрации заявления и

приложенных к заявлению документов.

3.20. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами и организациями, указанными в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.21. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктами 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.19 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.22. Результатом административной процедуры является получение администрацией запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.23. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.24. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в пунктах 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, осмотр объекта капитального строительства (в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации не осуществлялся).

3.25. Неполучение (несвоевременное получение) документов, предусмотренных в пунктах 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

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

3.27. В случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства осуществляется государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, осмотр такого объекта должностным лицом ответственного структурного подразделения не проводится.

3.28. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«ж» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента;

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

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

б) разрешение на строительство выдано администрацией.

3.29. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«ж» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента;

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

3.30. По результатам проверки документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.31. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.32. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом администрации.

3.33. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.34. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги..

3.35. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.36. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.37. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего

Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.38. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.39. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.40. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом администрации.

3.41. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо администрации, ответственного за делопроизводство.

3.42. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.43. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.44. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.9, 2.10 - 2.10.1 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.45. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.45.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.46. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления услуги

3.47. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения

3.48. Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8 в порядке, установленном пунктами 2.14, 2.22 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения администрация принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

Вариант 2

3.49. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «б» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления
муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления муниципальной услуги

3.50. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о выдаче дубликата (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.51. В целях установления личности физического лица представляет в администрацию документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в администрацию документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в администрацию представляется документ, предусмотренный «б» пункта 2.9.4 настоящего Административного регламента.

3.52. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.52.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром в приеме заявления.

3.53. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.54. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения администрации, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное способами, указанными в подпунктах «а», «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное через многофункциональный центр, может быть получено администрацией из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.55. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.56. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.57. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.58. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.59. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.60. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

3.61. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги является соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.62. По результатам проверки заявления о выдаче дубликата должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.63. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание дубликата (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или решение об отказе в выдаче дубликата по рекомендуемой форме согласно Приложению № 10 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию администрация выдает дубликат с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата заявителю повторно представляется указанный документ.

3.64. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом администрации.

3.65. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.66. Критерием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

3.67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.68. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.69. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.70. При подаче заявления через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.71. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.72. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом дубликата.

3.73. Заявитель по его выбору вправе получить дубликат одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, администрации.

3.74. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения администрации, ответственного за делопроизводство.

3.75. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления дубликат соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.76. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю дубликата осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.77. При подаче заявления через многофункциональный центр дубликат направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.78. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о предоставлении дубликата и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.78.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу

отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.79. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.80. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Вариант 3

3.81. Результат предоставления муниципальной услуги указан подпункте «в» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.82. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления о внесении изменений (далее также в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента).

3.83. В целях установления личности физическое лицо представляет в администрацию документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в администрацию документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента.

3.84. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

- а) заявление представлено в администрацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
- б) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства;
- в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента;
- г) 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);
- д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;
- е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;
- ж) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.84.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром заявления.

3.85. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.86. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпункте «б» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения администрации, ответственного за делопроизводство.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные одним из способов, установленных в подпунктах «а», «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), направленные через многофункциональный центр, могут быть получены администрацией из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.87. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.88. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.89. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.90. После регистрации заявления и документы, предусмотренные пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации) направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.91. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.92. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.93. В рамках рассмотрения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов.

3.94. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) наличие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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

3) соответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) соответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены

решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

3.95. Критериями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

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

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

3.96. По результатам проверки заявления и документа, а также документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.97. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.98. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, администрации.

3.99. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.100. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.101. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.102. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.103. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации),

через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.104. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.105. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями.

3.106. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом администрации.

3.107. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения администрации, ответственного за делопроизводство.

3.108. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.

3.109. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства, направление заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.110. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего Административного регламента (в случае, предусмотренном частью 5.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации), способом, указанным в подпункте «в» пункта 2.7 настоящего Административного регламента, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.111. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.111.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.112. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.113. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения

3.114. Заявитель вправе обратиться в администрацию с заявлением об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 8 в порядке, установленном пунктами 2.14, 2.22 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения администрация принимает решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения направляется заявителю по рекомендуемой форме, приведенной в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.7 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о внесении изменений без рассмотрения.

Оставление без рассмотрения заявления о внесении изменений не препятствует повторному обращению заявителя в администрацию за предоставлением услуги.

Вариант 4

3.115. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте «г» пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.116. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее в настоящем подразделе – заявление) по рекомендуемой форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту одним из способов, установленных пунктом 2.14 настоящего Административного регламента.

3.117. В целях установления личности физическое лицо представляет в администрацию документ, предусмотренный пунктом подпунктом «б» пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в администрацию документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в администрацию представляются документы, предусмотренные подпунктами «б», «в» пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента.

В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в администрацию представляется документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.9.3 настоящего Административного регламента.

3.118. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления отсутствуют.

3.118.1. В приеме заявления не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в соответствии соглашением о взаимодействии между администрацией и многофункциональным центром в заявлении.

3.119. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.120. Заявление, направленное одним из способов, установленных в подпунктах «б», «в» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, принимается должностными лицами структурного подразделения администрации, ответственного за делопроизводство.

Заявление, направленное одним из способов, указанных в подпунктах «а», «г» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, регистрируется в автоматическом режиме.

Заявление, направленное способом, указанным в подпункте «в» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, может быть получено администрацией из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенное усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.121. Для приема заявления в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с заявлением и для подготовки ответа.

Для возможности подачи заявления через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.122. Срок регистрации заявления указан в пункте 2.22 настоящего Административного регламента.

3.123. Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.124. После регистрации заявление направляется в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.125. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Принятие решения о предоставлении (об отказе
в предоставлении) муниципальной услуги

- 3.126. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.
- 3.127. В рамках рассмотрения заявления осуществляется проверка на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.
- 3.128. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:
- а) соответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
 - б) наличие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.
- 3.129. Критериями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:
- а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;
 - б) отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.
- 3.130. По результатам проверки документов, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.
- 3.131. Результатом административной процедуры является соответственно подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками (далее также в настоящем подразделе – решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по рекомендуемой форме согласно Приложению № 12 (далее также в настоящем подразделе – решение об отказе в предоставлении услуги).
- В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию администрация вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается дата внесения исправлений.
- 3.132. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом администрации.
- 3.133. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.
- 3.134. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать пять рабочих дней со дня регистрации заявления.
- 3.135. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.
- 3.136. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление заявителю решения об отказе в предоставлении услуги осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства (статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.
- 3.137. При подаче заявления способом, указанным в подпункте «в» пункта 2.14 настоящего Административного регламента, решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.
- 3.138. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

- 3.139. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками.
- 3.140. Заявитель по его выбору вправе получить разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками одним из следующих способов:
- 1) на бумажном носителе;
 - 2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом администрации.
- 3.141. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения администрации, ответственного за делопроизводство.
- 3.142. При подаче заявления в ходе личного приема, посредством почтового отправления разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками соответственно выдается заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в заявлении не был указан иной способ.
- 3.143. При подаче заявления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства направление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с исправленными опечатками и ошибками осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале или в единой

информационной системе жилищного строительства(статус заявления обновляется до статуса «Услуга оказана»), если в заявлении не был указан иной способ.

3.144. При подаче заявления через многофункциональный центр разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок направляется в многофункциональный центр, если в заявлении не был указан иной способ.

3.145. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня принятия решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию и составляет один рабочий день, но не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

3.146. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.147. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги

3.148. Срок предоставления муниципальной услуги не превышает пяти рабочих дней с даты поступления заявления.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц администрации .

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы администрации, утверждаемых главой администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
 - соблюдение положений настоящего административного регламента;
 - правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.
- Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Архангельской области и нормативных правовых актов Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

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

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Архангельской области и нормативных правовых актов Холмогорского

муниципального округа Архангельской области 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) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления 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 муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица администрации 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.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

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

5.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте администрации, 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).

5.3. Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации – главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю этой организации.

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

5.5. Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в пункте 5.3. настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников, утвержденным постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области 12 января 2023 года № 33 и настоящим административным регламентом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился за выдачей разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
3	Заявитель обратился за внесением изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	

1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения об объекте

2.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
2.2	Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

3. Сведения о земельном участке

3.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)	
-----	---	--

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)
(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

6. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

6.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:

6.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц		
6.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):		
		Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
6.1.2.1				

6.2. Подтверждаю наличие:

6.2.1		согласия застройщика	
6.2.2		согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	

На осуществление государственной регистрации права собственности:

6.3.1		застройщика	
6.3.2		лица (лиц), осуществлявшего финансирование	
6.3.3		застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование	

В отношении:

6.4.1		построенного, реконструированного здания, сооружения	
6.4.2		всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	
6.4.3		построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест	

6.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		
2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3 ⁸ и 3 ⁹ статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на <u>региональном портале государственных и муниципальных услуг</u>	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в multifunctional center предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ о внесении изменений в разрешение на ввод объекта

в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в которое необходимо внести изменения в соответствии с частью 5.1 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

3. Сведения об объекте

3.1	Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией)	
3.2	Адрес (местоположение) объекта: (указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)	

4. Сведения о разрешении на строительство

№	Орган, выдавший разрешение на строительство	Номер документа	Дата документа

5. Сведения о земельном участке

5.1	Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен объект капитального строительства (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на ввод линейного объекта)	
-----	---	--

6. Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)

(указывается в случае, предусмотренном частью 3.5 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа

7. Информация о согласии застройщика и иного лица (иных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (не заполняется в случаях, указанных в пунктах 1-2 части 3.9 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

7.1 Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись:		
7.1.1		застройщиком без привлечения средств иных лиц
7.1.2		исключительно с привлечением средств застройщика и указанного ниже лица (лиц), осуществлявшего финансирование строительства, реконструкции здания, сооружения (далее – лицо (лица), осуществлявшее финансирование):

	Фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Полное наименование – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Реквизиты документа, удостоверяющего личность – для физического лица, осуществлявшего финансирование; Основной государственный регистрационный номер – для юридического лица, осуществлявшего финансирование:	Адрес (адреса) электронной почты лица, осуществлявшего финансирование:
7.1.2.1			
7.2. Подтверждаю наличие:			
7.2.1	согласия застройщика		
7.2.2	согласия застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
На осуществление государственной регистрации права собственности:			
7.3.1	Застройщика		
7.3.2	лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
7.3.3	застройщика и лица (лиц), осуществлявшего финансирование		
В отношении:			
7.4.1	построенного, реконструированного здания, сооружения		
7.4.2	всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест		
7.4.3	построенного, реконструированного здания, сооружения и всех расположенных в построенном, реконструированном здании, сооружении помещений, машино-мест		
7.5. Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав: _____			

При этом сообщаю, что ввод объекта в эксплуатацию будет осуществляться на основании следующих документов:

№	Наименование документа	Номер документа	Дата документа
1	Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка		

2	Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) (указывается в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		
3	Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (указывается в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)		

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

Указывается один из перечисленных способов

_____ (подпись)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
---	--

выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенный по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

_____ (подпись)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

2. Сведения о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, содержащем допущенную опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	Номер документа	Дата документа
2.1.			

3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

3.1.	Данные (сведения), указанные в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	

*Указывается один из перечисленных способов*_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (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)

РЕШЕНИЕ об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт пункта 2.15 «а»	заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявление о внесении изменений представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении
подпункт пункта 2.15 «б»	неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале или в единой информационной системе жилищного строительства	Указываются основания такого вывода
подпункт пункта 2.15 «в»	непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.9.1, подпунктами «а» - «в» пункта 2.9.2 настоящего Административного регламента	Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем
подпункт пункта 2.15 «г»	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)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подпункт пункта 2.15 «д»	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста
подпункт пункта 2.15 «е»	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
подпункт пункта 2.15 «ж»	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию

Дополнительно информируем: _____
 _____ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (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)

РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти
субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ принято
(дата и номер регистрации)
решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.19.1	отсутствие документов, предусмотренных подпунктами «г»-«ж» пункта 2.9.1, пунктом 2.10.1 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка	Указываются основания такого вывода

подпункт «в» пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «г» пункта 2.19.1	несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
подпункт «д» пункта 2.19.1	несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

«__» _____ 20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу оставить _____*
от _____ № _____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица	

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: _____

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))
*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (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)

РЕШЕНИЕ об оставлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, заявления о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию без рассмотрения

На основании Вашего заявления от _____ № _____
(дата и номер регистрации)
об оставлении _____ * без рассмотрения _____

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

принято решение об оставлении _____ * от _____ № _____
_____ без рассмотрения.
(дата и номер регистрации)

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

Дата * Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию, заявление о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (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)

РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию от _____
№ _____ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
пункт 2.19.4	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента.	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (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)

РЕШЕНИЕ об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)
по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____ принято решение об отказе во внесении
(дата и номер регистрации)

исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
подпункт «а» пункта 2.47	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт «б» пункта 2.47	отсутствие опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

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

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Административному регламенту
по предоставлению
муниципальной услуги

Рекомендуемая форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (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)

РЕШЕНИЕ об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

_____ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на ввод объекта в эксплуатацию органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию от _____ № _____

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
под пункт «а» пункта 2.19.8.	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
под пункт «б» пункта 2.19.8	отсутствие печаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных печаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в _____, а также в судебном порядке. Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 марта 2023 г. № 161
с. Холмогоры

Об утверждении Положения о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Архангельской области от 16 апреля 1998 года № 68-15-03 «О муниципальной службе в Архангельской области», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее - администрация муниципального округа) постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации муниципального округа сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Положение).

2. Распространить действие утвержденного настоящим постановлением Положения на лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Холмогорского муниципального
округа Архангельской области
от 23 марта 2023 г. № 161

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления сведений о своих расходах, а также сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о расходах) лицами, замещающими муниципальные должности, (далее - лица, замещающие муниципальные должности), и муниципальными служащими администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее администрация муниципального округа), замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной ими, их супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых

совершены эти сделки.

3. Сведения о расходах отражаются в соответствующих разделах справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по утвержденной Указом Президента Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

К справке прилагаются все документы, являющиеся основанием приобретения права собственности (копия договора купли-продажи или иного документа о приобретении права собственности).

Сведения о расходах представляются лицу, осуществляющему кадровую работу в администрации муниципального округа.

Сведения о расходах, представляемые лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой Холмогорского муниципального округа Архангельской области, представляются лицу, осуществляющему кадровую работу в администрации муниципального округа.

Сведения о расходах муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области представляются представителю нанимателя (руководителю органа) и хранятся в личном деле муниципального служащего.

Копии сведений о расходах в отношении муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, представитель нанимателя представляет лицу, осуществляющему кадровую работу в администрации муниципального округа.

Сведения о расходах лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих представляются ежегодно за отчетный период с 1 января по 31 декабря вместе со сведениями о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведениями о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера.

Сведения о расходах лица, замещающего муниципальную должность, и муниципального служащего, а также о расходах его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей заполняется отдельно на супругу (супруга) и каждого несовершеннолетнего ребенка лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего.

4. Сведения о расходах, представляемые в соответствии с настоящим Положением, относятся к информации ограниченного доступа. Если федеральным законом такие сведения отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну, они подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

5. Не допускается использование сведений о расходах, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, и муниципальными служащими, для установления либо определения платежеспособности указанных лиц, а также платежеспособности его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды общественных объединений, религиозных и иных организаций либо в пользу физических лиц.

6. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о расходах, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Невыполнение лицом, замещающим муниципальную должность, и муниципальным служащим обязанности о предоставлении сведений о расходах является правонарушением, влекущим освобождение от замещаемой (занимаемой) муниципальной должности, должности муниципальной службы в органах администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 марта 2023 г. № 162

с. Холмогоры

О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Холмогорского муниципального округа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Законом Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и муниципальными служащими администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – Положение).

2. Утвердить прилагаемый Порядок поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее – Порядок).

3. Установить, что граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы и муниципальные служащие администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области представляют сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с утвержденным настоящим постановлением Положением и по утвержденной Указом Президента Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Распространить действие утвержденного настоящим постановлением Положения и Порядка на лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Холмогорского муниципального округа архангельской области
от 23 марта 2023 г. № 162

ПОЛОЖЕНИЕ о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

1. Настоящим Положением определяется порядок предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы и муниципальными служащими в администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация муниципального округа) сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с федеральными законами возлагается:

а) на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы (далее - гражданин);

б) на муниципального служащего, замещающего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 16 марта 2023 года № 154 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы в администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области и территориальных, отраслевых (функциональных) органов администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, при назначении и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – перечень);

в) на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем, и претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем (далее - кандидат на должность, предусмотренную перечнем).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации форме справки, заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации:

а) гражданами - при поступлении на муниципальную службу;

б) кандидатами на должности, предусмотренные перечнем, - при назначении на должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 16 марта 2023 года № 154;

в) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей, утвержденным постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 16 марта 2023 года № 154 - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

6. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию

на конец отчетного периода.

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются лицу, осуществляющему кадровую работу в администрации муниципального округа.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих отраслевых, (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального округа представляются представителю нанимателя (руководителю органа) и хранятся в личном деле муниципального служащего.

Копии сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении муниципальных служащих отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального округа, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, представитель нанимателя (руководитель органа) представляет лицу, осуществляющему кадровую работу в администрации муниципального округа.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются главой Холмогорского муниципального округа Архангельской области, а также представляемые муниципальными служащими, замещающими указанные муниципальные должности, представляются лицу, осуществляющему кадровую работу в администрации муниципального округа.

8. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что в представленных ими лицу, осуществляющему кадровую работу в администрации муниципального округа, соответствующем отраслевом (функциональном) либо территориальном органе администрации муниципального округа, сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «а» пункта 3 настоящего Положения. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 настоящего Положения. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте «в» пункта 3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Холмогорском муниципальном округе.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением кандидатом и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданином и муниципальным служащим, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

12. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или кандидатом на должность, предусмотренную перечнем, а также представленные муниципальным служащим администрации муниципального округа и муниципальными служащими отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального округа ежегодно, информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего. В случае если гражданин или кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представившие справки о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, такие справки в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению. Указанные сведения также могут храниться в электронном виде.

Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, не предусмотренных абзацем первым пункта 7 настоящего Положения, осуществляется лицом, осуществляющим кадровую работу в администрации муниципального округа, не позднее 30 календарных дней со дня их назначения на должность. В случае если гражданин, претендующий на замещение должностей муниципальной службы, не предусмотренных абзацем первым пункта 7 настоящего Положения, представил уточненные сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в срок, предусмотренный абзацем вторым пункта 8 настоящего Положения, анализ уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера осуществляется лицом, осуществляющим кадровую работу в администрации муниципального округа, не позднее 30 календарных дней со дня представления уточненных сведений.

Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные гражданами,

замещающими должности муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой Холмогорского муниципального округа Архангельской области, и должности муниципальной службы администрации муниципального округа, хранятся у лица, осуществляющего кадровую работу в администрации муниципального округа вместе с информацией о результатах их анализа, проведенного но не позднее 1 декабря текущего года.

Анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, замещающими должности муниципальной службы, не предусмотренных абзацем первым пункта 7 настоящего Положения, осуществляется лицом, осуществляющим кадровую работу в администрации муниципального округа, не позднее 1 декабря текущего года с оформлением информации о результатах их анализа, за исключением случаев проведения анализа сведений о расходах в соответствии с Порядком осуществления контроля за расходами лиц, замещающих муниципальные должности в администрации муниципального округа, и муниципальных служащих в администрации муниципального округа, утвержденного постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области. Сводная информация о результатах анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проведенного в соответствии с настоящим абзацем, находится у лица, осуществляющего кадровую работу в администрации муниципального округа.

При проведении лицом, осуществляющим кадровую работу в администрации муниципального округа, анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, учитываются методические рекомендации по проведению анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

При выявлении по итогам проведения анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера достоверной информации о предоставлении недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицом, осуществляющим кадровую работу в администрации муниципального округа, не позднее пяти рабочих дней готовятся служебная записка об инициировании проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и проект правового акта о проведении такой проверки в порядке, предусмотренном Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Архангельской области, и муниципальными служащими Архангельской области, и соблюдения муниципальными служащими Архангельской области требований к служебному поведению, утвержденным указом Губернатора Архангельской области от 15 февраля 2010 года N 9-у.

14. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Холмогорского муниципального округа архангельской области

от 23 марта 2023 г. № 162

ПОРЯДОК поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруге (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области», Законом Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», устанавливает процедуру поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее – заявление, муниципальный служащий, муниципальная служба).

2. Муниципальный служащий представляет заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку

лицу, осуществляющему кадровую работу в администрации муниципального округа или представителю нанимателя (руководителю) отраслевого (функционального) либо территориального органа администрации муниципального округа.

3. В заявлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) и замещаемая должность муниципальной службы;
- 2) фамилии, имена, отчества (при наличии) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;
- 3) причины и обстоятельства, необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;
- 4) меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;
- 5) дата и подпись.

К заявлению должны быть приложены документы и иные материалы, подтверждающие факт того, что причины невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей являются объективными и уважительными, а муниципальным служащим приняты меры для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

4. Уполномоченное лицо осуществляет регистрацию заявления в день его поступления в журналах учета заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее – журналы).

Отказ в регистрации заявления не допускается.

Уполномоченное лицо осуществляет ведение журналов. Листы журналов учета прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется на последней странице подписью уполномоченного лица и печатью администрации муниципального округа.

5. Уполномоченное лицо осуществляет предварительное рассмотрение заявления и прилагаемых к нему материалов, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение, и представляет заявление и прилагаемые к нему материалы с мотивированным заключением председателю Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области для их рассмотрения в порядке и сроки, предусмотренные положением о соответствующей комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку поступления заявления
от лица, замещающего должность
муниципальной службы Архангельской области, о невозможности
по объективным причинам представить сведения о доходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Главе Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
П.В.Волосатову
(руководителю отраслевого (функционального)
территориального органа администрации
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области)

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

(должность муниципального служащего, кандидата на должность
муниципального служащего Холмогорского округа
Архангельской области)

Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги (супруга)
и (или) несовершеннолетних детей)

за отчетный период с _____ по _____
в связи с тем, что _____

(указываются причины и обстоятельства, необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Указанные причины считаю объективными и уважительными.

Меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей: _____

На основании изложенного, прошу рассмотреть мое заявление на заседании Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальном округе.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов муниципальном округе при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

Приложение: _____
(документы и иные материалы, подтверждающие факт того,

что причины невозможности представления сведений о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

являются объективными и уважительными, и приняты

меры для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица, представляющего заявление)

(Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление)

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Порядку поступления
заявления от лица,
замещающего должность
муниципальной службы
Архангельской области,
о невозможности по
объективным причинам
представить сведения о
доходах, об имуществе
и обязательствах
имущественного характера
своих супруги (супруга) и
(или) несовершеннолетних
детей

доходах, об имуществе и обязательствах имущества своих супругов (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата регистрации заявления	Сведения о лице, замещающем должность муниципальной службы администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области		Фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги, (супруга) и (или) несовершеннолетних детей	Фамилия, инициалы должностного лица, принявшего заявление	Дата представления заявления председателю Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Холмогорском муниципальном округе
		фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность			
1	2	3	4	5	6	7

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23 марта 2023 г. № 163
с. Холмогоры

Об утверждении Порядка организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», указом Губернатора Архангельской области от 14 июля 2011 года № 105-у «Об утверждении Порядка организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами исполнительных органов государственной власти Архангельской области и представительств Архангельской области» администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Холмогорского
муниципального округа Архангельской области
от 23 марта 2023 года № 163

ПОРЯДОК организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация муниципального округа, система «телефон доверия»).

2. Система «телефон доверия» представляет собой комплекс организационных мероприятий и технических средств, обеспечивающих возможность граждан и организаций обращаться в администрацию муниципального округа по телефону по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации муниципального округа.

3. Правовую основу работы системы «телефон доверия» составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», иные федеральные законы и другие нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области», иные законы Архангельской области и другие нормативные правовые акты Архангельской области.

4. Система «телефон доверия» создается в целях:

вовлечения гражданского общества в реализацию антикоррупционной политики на территории муниципального округа, осуществления взаимодействия с гражданами и организациями по вопросам профилактики и противодействия коррупции в деятельности администрации муниципального округа;

предупреждения и пресечения коррупционных проявлений при осуществлении полномочий муниципальными служащими администрации муниципального округа и сотрудниками подведомственных администрации муниципального округа организаций;

содействия принятию мер, направленных на более эффективное и действенное предупреждение коррупционных проявлений и противодействие коррупции в деятельности администрации муниципального округа, анализ сообщений, поступивших по «телефону доверия», их учета при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

обеспечения оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны муниципальных служащих администрации муниципального округа и сотрудников подведомственных администрации муниципального округа организаций с привлечением к ответственности соответствующих должностных лиц;

формирования нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.

5. Основными задачами системы «телефон доверия» являются:

обеспечение приема, регистрации и рассмотрения сообщений граждан и организаций (далее – сообщения), поступивших по «телефону доверия» в круглосуточном режиме;

анализ сообщений, поступивших по «телефону доверия», их учет при разработке и реализации антикоррупционных мероприятий;

обобщение поступившей информации о фактах коррупционной направленности;

информирование главы Холмогорского муниципального округа Архангельской области о количестве и содержании сообщений, поступивших по «телефону доверия»;

отправка сообщений для рассмотрения и принятия мер по противодействию коррупции.

6. По «телефону доверия» принимаются сообщения о фактах:

коррупции, вымогательства и волокиты со стороны муниципальных служащих, нарушения ими требований к служебному поведению, а также совершения иных деяний, содержащих признаки злоупотребления служебным положением;

коррупции, вымогательства и волокиты со стороны руководителей и сотрудников подведомственных администрации муниципального округа организаций, ущемления ими прав и законных интересов граждан.

II. Организация работы системы «телефон доверия»

7. Для работы системы «телефон доверия» в администрации муниципального округа выделяется линия телефонной связи с абонентским номером 33 1 44 и раздел «Противодействие коррупции» на официальном сайте администрации муниципального округа.

8. Программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий работу системы «телефон доверия», принимающий телефонные сообщения, должен осуществлять записи сообщения и его сохранение на цифровом носителе.

9. Информация о функционировании системы «телефон доверия», целях её организации, правилах приема сообщений, номере телефона доводится до сведения населения Холмогорского муниципального округа через средства массовой информации и размещается на официальном сайте администрации муниципального округа, а также иными способами.

10. Прием, обобщение и анализ сообщений, поступивших на «телефон доверия», возлагается на муниципального служащего администрации муниципального округа (далее – ответственное лицо), определяемого главой Холмогорского муниципального округа Архангельской области в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

11. Прием сообщений по «телефону доверия» осуществляется круглосуточно в автоматическом режиме с записью сообщения на цифровой носитель.

12. При соединении с абонентом в режиме автоответчика воспроизводится следующий текст:

«Здравствуйтесь. В настоящее время мы не можем ответить на Ваш звонок. Оставьте, пожалуйста, Ваше сообщение после сигнала».

13. Прослушивание и регистрация поступивших сообщений граждан о фактах коррупционных правонарушений по «телефону доверия» рассматриваются в порядке и в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

14. Учет и регистрация сообщений, поступающих по «телефону доверия», вносятся в журнал учета сообщений, поступающих по «телефону доверия» (далее – журнал), в котором указывается:

порядковый номер сообщения;

дата и время поступления сообщения;

фамилия, имя, отчество позвонившего, его адрес, номер телефона (или указание на анонимность сообщения);

краткое содержание сообщения;

фамилия и подпись ответственного лица, принявшего сообщение;

отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения;

отметка о принятых решениях, мерах, информировании заявителя о результатах рассмотрения сообщения.

15. Журнал хранится у ответственного лица.

16. По поступившим и зарегистрированным сообщениям ответственное лицо ежедневно в течение рабочего

дня формирует карточки учета сообщений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляет их главе Холмогорского муниципального округа Архангельской области, который рассматривает их и дает соответствующие поручения должностным лицам администрации муниципального округа.

17. Карточки учета сообщений, поступивших по «телефону доверия», после определения исполнителя направляются ответственным лицом для организации исполнения и контроля.

18. При наличии в поступившем по «телефону доверия» сообщении сведений о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, данное сообщение по решению главы Холмогорского муниципального округа Архангельской области направляется ответственным лицом в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Муниципальные служащие, работающие с сообщениями, поступившими по «телефону доверия», несут в установленном порядке персональную ответственность за сохранность служебной информации, сведений конфиденциального характера в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

20. Ответственное лицо для подготовки отчета о функционировании «телефона доверия» анализирует и обобщает сообщения по «телефону доверия» с целью информирования главы Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

21. Отчет о функционировании «телефона доверия» должен включать в себя следующую информацию:
 количество поступивших сообщений;
 краткое содержание каждого сообщения, относящегося к сфере ведения исполнительных органов;
 наименование органа администрации муниципального образования, назначенного ответственным за рассмотрение сообщения;
 информация о результатах рассмотрения сообщения и доведения данной информации до гражданина и организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

К Порядку организации работы системы «телефон доверия» по фактам коррупционной направленности, с которыми граждане и организации столкнулись в процессе взаимодействия с должностными лицами администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области
 от 23 марта 2023 года № 163
 Форма карточки

Администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Карточка учета информации, поступившей по «телефону доверия»

Дата регистрации: Адресант:	Регистрационный номер:
Содержание:	
Резолюция:	
Исполнитель:	
Срок ответа:	
Дата передачи:	
Содержание ответа:	

Подпись исполнителя _____ (расшифровка подписи)

Дата _____

ЖУРНАЛ регистрации карточек учета информации, поступившей по «телефону доверия»

п/п №	Дата, время поступления сообщения	Фамилия, имя, отчество позвонившего (если сообщение не является анонимным)	3	Адрес, номер телефона (если сообщение не является анонимным)	4	Фамилия ответственного лица, принявшего сообщение	5	Отметка, кому направлены для принятия мер полученные сведения	6	Дата исполнения (плановая/ фактическая)	7	Отметка о принятиях решений (мерах)	8
1	2												8

АДМИНИСТРАЦИЯ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 23 марта 2023 г. № 164
с. Холмогоры

О внесении изменений в перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», сводом правил «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. СП 42.13330.2016», Постановлением Правительства РФ от 02 сентября 2009 года № 717 «О нормах отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса» администрация Холмогорского муниципального округа Архангельской области постановляет:

1. Внести в перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – перечень автомобильных дорог), утвержденный постановлением администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 6 марта 2023 года № 146 «Об утверждении перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения Холмогорского муниципального округа Архангельской области, перечня зимних автомобильных дорог (зимников) общего пользования муниципального значения Холмогорского муниципального округа Архангельской области, перечня ледовых переправ, не вошедших в протяжённость автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Холмогорского муниципального округа Архангельской области, перечня понтонных (наплавных) мостов общего пользования муниципального значения Холмогорского муниципального округа Архангельской области, перечня улично-дорожной сети, не вошедших в протяжённость автомобильных дорог общего пользования муниципального значения Холмогорского муниципального округа Архангельской области» следующие изменения:

1) изложить наименование перечня автомобильных дорог в следующей редакции «Перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения Холмогорского муниципального округа Архангельской области»;

2) перечень автомобильных дорог дополнить словами следующего содержания:

«Примечания:

1. В данном перечне указаны фактическое количество полос движения, фактическая ширина полосы движения и фактическая категория дороги.

2. Автомобильные дороги IV категории, указанные в настоящем Перечне в границах населенного пункта являются главными улицами, дороги V категории в границах населенного пункта являются местными улицами.

3. Расчётные параметры автомобильной дороги (улицы), в границах населённого пункта устанавливаются в соответствии с СП 42.13330.2016, нормами отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса, утвержденные Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2009 года № 717, а именно: ширина полосы движения главной улицы 3,5 м, число полос движения – 2, ширина пешеходной части по 2,25 м с обеих сторон;

ширина полосы движения местной улицы 3,0 м, число полос движения – 2, ширина пешеходной части по 1,5 м с обеих.

Для обеспечения необходимых условий производства работ по содержанию автомобильных дорог в границах населенного пункта (в том числе для организации кюветов) дополнительно к расчётным параметрам дороги (улицы), с каждой стороны автомобильной дороги предусматриваются земельные участки шириной не менее 3 метров.

4. Расчётные параметры автомобильных дорог, указанных в настоящем Перечне за границами населенного пункта устанавливаются в соответствии с таблицей № 18 норм отвода земель для размещения автомобильных дорог и (или) объектов дорожного сервиса, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2009 года № 717, а именно:

для дороги IV категории ширина полосы отвода 33 м, на особо ценных сельскохозяйственных угодьях – 24 м, количество полос движения – 2,

для дороги V категории ширина полосы отвода 31 м, на особо ценных сельскохозяйственных угодьях – 21 м, количество полос движения – 1.

5. Радиусы закругления бортового камня или кромки проезжей части улиц, дорог не менее 6 м.

6. Расчётные параметры автомобильных дорог (улиц) применяются при формировании земельного участка под автомобильной дорогой, при формировании земельных участков примыкающих к автомобильной дороге (улице).».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Холмогорский вестник».

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
первого созыва (восьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2022 года

№ 52

Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства территорий Холмогорского
муниципального округа Архангельской области

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области решает:

1. Утвердить Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства территорий Холмогорского муниципального округа Архангельской области.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Е.В. Кирчигин

Глава Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрании депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области
от «24» марта 2023 года № 52

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальном контроле в сфере благоустройства территорий Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле» (далее – Федеральный закон «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации») и Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», устанавливает порядок организации и осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является:

проверка соблюдения при осуществлении деятельности гражданами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами обязательных требований в области благоустройства и санитарного содержания территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований;

соблюдение требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

3. Муниципальный контроль осуществляется администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – контрольный орган).

4. От имени контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица (далее – инспекторы):

1) заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

2) заместитель заведующего отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

3) главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

5. Инспекторы осуществляют все полномочия по осуществлению муниципального контроля, установленные федеральными законами, независимо от своего должностного положения, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

При проведении профилактических мероприятий и контрольных мероприятий полномочия по осуществлению муниципального контроля осуществляют только те инспекторы, которые уполномочены на проведение соответствующего мероприятия решением контрольного органа.

Должностными лицами, уполномоченными на принятие решений о проведении контрольных (надзорных) мероприятий являются:

1) заведующий отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

2) заместитель заведующего отделом жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

3) главный специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

6. Объектами муниципального контроля являются:

1) деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций в сфере благоустройства, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

2) результаты деятельности граждан и организаций, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лица владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства.

7. Учет объектов контроля осуществляется посредством сбора, обработки, анализа и учета информации, содержащейся в документах, которые безвозмездно истребуются в ходе осуществления муниципального контроля, представляемой контрольному (надзорному) органу в соответствии с нормативными правовыми актами, информации, получаемой в рамках межведомственного взаимодействия, а также общедоступной информации.

Учет объектов муниципального контроля обеспечивается контрольным (надзорным) органом путем ведения перечня объектов муниципального контроля.

8. Система оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля не применяется.

9. До 31 декабря 2023 года подготовка контрольным (надзорным) органом в ходе осуществления муниципального контроля документов, информирование контролируемых лиц о совершаемых инспекторами действиях и принимаемых решениях, обмен документами и сведениями с контролируемыми лицами осуществляются на бумажном носителе.

10. Досудебный порядок подачи жалоб при осуществлении муниципального контроля не применяется.

II. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям

1.1. Виды профилактических мероприятий, проводимых при осуществлении муниципального контроля

11. При осуществлении муниципального контроля контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) обобщение правоприменительной практики;
- 3) объявление предостережения (форма утверждена Приказом Министерства экономического развития РФ от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом», приложение № 15);
- 4) консультирование;
- 5) профилактический визит.

2.2. Информирование

12. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований.

Информирование осуществляется посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии).

2.3. Обобщение правоприменительной практики

13. Контрольный орган ежегодно подготавливает доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа по осуществлению муниципального контроля (далее – доклад о правоприменительной практике).

Ежегодно до 01 марта текущего года администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области утверждается распоряжением доклад о правоприменительной практике и размещается на официальном сайте администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Объявление предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований

14. В случае объявления контрольным органом контролируемому лицу предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) контролируемое лицо вправе подать в отношении этого предостережения возражение.

15. Возражение на предостережение должно содержать:

- 1) полное наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина – контролируемого лица;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика – контролируемого лица;
- 3) адрес места нахождения и осуществления деятельности организации, гражданина – контролируемого лица;
- 4) дата, номер и наименование органа, объявившего предостережение;
- 5) позиция контролируемого лица о несогласии с тем, что его действия (бездействие) могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, и (или) о несогласии с предложенными в предостережении мерами по обеспечению соблюдения обязательных требований;

б) обоснование позиции контролируемого лица. К возражению могут быть приложены документы, подтверждающие обоснование позиции контролируемого лица.

16. Возражение на предостережение может быть подано в течение 30 календарных дней со дня его получения.

Возражение на предостережение должно быть подписано и подается в письменной форме на бумажном носителе лично или почтовым отправлением в контрольный орган.

Возражения на предостережения, поданные с нарушением условий, предусмотренных настоящим Положением, но соответствующие требованиям к обращениям граждан и организаций, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), рассматриваются в порядке, предусмотренном данным Федеральным законом.

17. Возражения на предостережения рассматриваются контрольным органом.

По результатам рассмотрения возражений на предостережения контрольный орган: направляет контролируемому лицу ответ об отклонении его возражения на предостережение – если контрольный орган придет к выводу о необоснованности позиции контролируемого лица. В ответе должно содержаться обоснование отклонения возражения контролируемого лица на предостережение; направляет контролируемому лицу ответ об отзыве предостережения полностью или частично – если контрольный орган придет к выводу об обоснованности позиции контролируемого лица. Если предостережение отзывается частично, в ответе должно быть указано, в части каких действий (бездействия) контролируемого лица и (или) предложенных мер по обеспечению соблюдения обязательных требований отзывается предостережение, а в остальной части должно содержаться обоснование отклонения возражения контролируемого лица на предостережение.

Ответ контролируемому лицу по результатам рассмотрения возражения на предостережение должен быть направлен контрольным органом в течение 30 календарных дней со дня его поступления.

2.5. Консультирование

18. Инспекторы контрольного органа осуществляют консультирование:

1) по телефону – в часы работы контрольного органа по вопросам сообщения контролируемым лицам контактных данных контрольного органа, графика его работы;

2) посредством видео-конференц-связи – при наличии технической возможности в дни, часы и по вопросам, определенным руководителем контрольного органа. Вопросы, по которым проводится консультирование посредством видео-конференц-связи, и время его осуществления анонсируются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 5 рабочих дней до дня проведения консультирования посредством видео-конференц-связи;

3) на личном приеме – в соответствии с графиком личного приема граждан в соответствии со статьей 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по вопросам, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, и по вопросам проведения в отношении контролируемого лица профилактических мероприятий, контрольных мероприятий;

4) в ходе проведения профилактических визитов, контрольных мероприятий – при взаимодействии инспекторов с контролируемыми лицами и их представителями по вопросам проведения в отношении контролируемого лица соответствующего мероприятия;

5) в ходе публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике – при взаимодействии инспекторов с контролируемыми лицами и их представителями в рамках публичного обсуждения проекта доклада о правоприменительной практике по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области благоустройства, осуществлением муниципального контроля;

б) при направлении контролируемыми лицами в письменной форме или в форме электронного документа запросов о предоставлении письменных ответов – в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», по любым вопросам, связанным с соблюдением обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации в области благоустройства, осуществлением муниципального контроля.

19. По итогам консультирования информация в письменной форме предоставляется контролируемым лицам и их представителям только в случаях и по вопросам, предусмотренным подпунктом 6 пункта 18 настоящего Положения.

В случае поступления трех или более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей, имеющих значение для неопределенного круга контролируемых лиц, инспектор от имени контрольного органа подготавливает и подписывает письменное разъяснение, которое размещается на официальном сайте администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.6. Профилактические визиты

20. Профилактические визиты проводятся на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или распоряжений руководителя контрольного органа.

Обязательный профилактический визит должен быть проведен в течение одного года со дня начала осуществления контролируемым лицом деятельности, которая или результаты которой являются объектами муниципального контроля.

В иных случаях профилактические визиты проводятся по инициативе контрольного органа или по обращениям

контролируемых лиц.

21. Контрольный орган предлагает проведение профилактического визита контролируемым лицам, приступающим к осуществлению деятельности в сфере благоустройства, не позднее чем в течение одного года с момента начала такой деятельности.

В целях обеспечения проведения любых профилактических визитов контролируемым лицам направляются уведомления о проведении профилактических визитов. В уведомлении указываются:

наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина – контролируемого лица;

наименование контрольного органа и осуществляемый им вид муниципального контроля;

цель проведения профилактического визита; наименование должности, фамилия и инициалы инспектора, которому поручается проведение профилактического визита;

предлагаемая дата и время проведения профилактического визита;

форма проведения профилактического визита (профилактическая беседа или использование видео-конференц-связи);

разъяснение права отказаться от проведения профилактического визита.

Уведомления о проведении профилактических визитов подписываются инспекторами, которыми непосредственно будет осуществлено профилактическое мероприятие.

22. Профилактический визит проводится в течение одного рабочего дня в присутствии контролируемого лица либо его представителя.

Если в день проведения профилактического визита, проводимого в форме профилактической беседы, контролируемое лицо и его представители отсутствуют по месту проведения профилактического визита, профилактический визит переносится на иную дату.

Если проведение профилактического визита, проводимого путем использования видео-конференц-связи, в установленный день оказалось невозможным по техническим или иным причинам, профилактический визит переносится на иную дату.

При перенесении профилактического визита контролируемому лицу направляются повторные уведомления.

23. По результатам профилактического визита инспектором, его проводившим, составляется и подписывается отчет, содержащий следующие сведения:

дата, время, форма проведения профилактического визита;

наименование организации – контролируемого лица, фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина – контролируемого лица, в отношении которых проведен профилактический визит;

фамилия, имя и отчество (при наличии) представителя контролируемого лица, присутствовавшего при проведении профилактического визита;

наименование должности, фамилия и инициалы инспектора, проводившего профилактический визит.

В один отчет о проведении профилактических визитов могут включаться сведения о проведении нескольких профилактических визитов.

Отчет о проведении профилактических визитов составляется в течение 2 рабочих дней со дня проведения профилактического визита.

III. Контрольные мероприятия

3.1. Общие положения о контрольных мероприятиях, проводимых при осуществлении муниципального контроля

24. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие виды контрольных мероприятий, предусматривающих взаимодействие с контролируемыми лицами:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка.

Контролируемое лицо уведомляется о проведении рейдового осмотра за 24 часа до осуществления мероприятий.

25. При осуществлении муниципального контроля проводятся следующие виды контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

2) выездное обследование.

Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся на основании задания руководителя контрольного органа либо иного лица, уполномоченного соответствующим распоряжением контрольного органа.

26. В случае наличия у контрольного (надзорного) органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, проводятся следующие виды контрольных мероприятий:

- 1) инспекционный визит;
- 2) документарная проверка;
- 3) выездная проверка.

Виды внеплановых контрольных мероприятий, проводимых по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», определяются поручением Президента Российской Федерации, поручением Правительства Российской Федерации, требованием прокурора. Если эти виды не определены поручением Президента Российской Федерации, проводятся документарные и выездные проверки.

В случаях, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», проводятся: инспекционный визит – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам инспекционного визита или рейдового осмотра;

документарная проверка – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам документарной проверки;

выездная проверка – если проводится оценка исполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выданного по итогам выездной проверки или по итогам наблюдения за соблюдением обязательных требований.

27. Содержание внеплановых контрольных мероприятий определяется:

1) в случаях, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», – содержанием обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

2) в случаях, предусмотренных пунктами 3 и 4 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», – содержанием поручения Президента Российской Федерации, поручения Правительства Российской Федерации, требования прокурора;

3) в случаях, предусмотренных пунктом 5 части 1 статьи 57 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», – содержанием предписания контрольного органа об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

Форма жалобы контрольного органа, форма заявления о согласовании с прокурором проведения внепланового контрольного мероприятия установлена приложениями № 2 и № 3 соответственно к приказу Генеральной Прокуратуры Российской Федерации от 02 июня 2021 года № 294 «О реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

28. Контрольные мероприятия проводятся по решению руководителя контрольного органа либо иного лица, уполномоченного соответствующим распоряжением контрольного органа.

3.2. Контрольные действия

29. Контрольные действия проводятся в соответствии с главой 14 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» по формам, утвержденным в соответствии с частями 2, 3 статьи 21 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) опрос;
- 3) получение письменных объяснений;
- 4) инструментальное обследование;

5) истребование документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), либо объекта муниципального контроля.

30. В ходе рейдового осмотра могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) отбор проб (образцов);
- 7) инструментальное обследование;
- 8) экспертиза;
- 9) испытание.

31. В ходе документарной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) получение письменных объяснений;

- 2) истребование документов;
- 3) экспертиза.

32. В ходе выездной проверки могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) досмотр;
- 3) опрос;
- 4) получение письменных объяснений;
- 5) истребование документов;
- 6) отбор проб (образцов);
- 7) инструментальное обследование;
- 8) экспертиза;
- 9) испытание.

33. В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах могут совершаться следующие контрольные действия:

- 1) осмотр;
- 2) отбор проб (образцов);
- 3) инструментальное обследование (с применением видеозаписи);
- 4) испытание;
- 5) экспертиза.

3.3. Требования к отдельным контрольным мероприятиям и контрольным действиям

34. Согласно части 7 статьи 73 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» срок проведения выездных проверок не может превышать десять рабочих дней.

35. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия в следующих случаях:

временная нетрудоспособность;

административный арест; избрание меры пресечения в виде подписки о невыезде и надлежащем поведении или запрета определенных действий, препятствующих присутствию при проведении контрольного мероприятия, а также в виде заключения под стражу или домашнего ареста;

смерть близких родственников, подтвержденная документально.

В этих случаях контрольный орган принимает решение об отмене прежнего решения о проведении контрольного мероприятия и о проведении контрольного мероприятия в иной срок с учетом необходимости устранения обстоятельств, послуживших поводом для указанного в настоящем пункте обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

36. При проведении контрольных мероприятий (инспекционный визит; рейдовый осмотр; документарная проверка; выездная проверка, выездное обследование) для фиксации доказательств нарушений обязательных требований инспекторами могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись. Фотосъемка, аудио- и видеозапись не допускаются в отношении носителей сведений, отнесенных к государственной тайне.

При использовании фотосъемки, аудио- и видеозаписи должна обеспечиваться фиксация даты, времени и места их использования. При использовании фотосъемки и видеозаписи осуществляется ориентирующая, обзорная, узловая и детальная фотосъемка и видеозапись.

Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, должны позволять однозначно идентифицировать объект фиксации, отражающий нарушение обязательных требований. Фотографии, аудио- и видеозаписи, используемые для фиксации доказательств нарушений обязательных требований, приобщаются к акту контрольного мероприятия. Формы актов контрольных мероприятий утверждены приказом Министерства экономического развития РФ от 31 марта 2021 года № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом» (приложение № 8-14).

Информация о типах и марках технических средств, использованных при фотосъемке, аудио- и видеозаписи, указывается в акте контрольного мероприятия.

37. Досмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи. Досмотр в отсутствие контролируемого лица или его представителя может осуществляться в случаях наличия сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) жизни или здоровью граждан.

38. Направляемые контрольным органом или экспертной организацией, которой поручено осуществление экспертизы, образцы для исследования отбираются, удостоверяются и представляются на экспертизу.

При невозможности транспортировки образца исследования к месту работы эксперта контрольный орган обеспечивает ему беспрепятственный доступ к образцу и необходимые условия для исследования в следующих случаях: образец исследования является носителем сведений, составляющих государственную тайну; образец исследования является крупногабаритным.

39. Если по результатам контрольного мероприятия выданное предписание об устранении нарушений обязательных

требований исполнено контролируемым лицом надлежащим образом, меры по привлечению контролируемого лица к административной ответственности контрольным органом не принимаются в случае отсутствия в контрольном органе информации о причинении контролируемым лицом вследствие нарушения им обязательных требований вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

IV. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа по осуществлению муниципального контроля

40. Оценка результативности и эффективности деятельности контрольного органа по осуществлению муниципального контроля осуществляется на основе системы показателей результативности и эффективности муниципального контроля по итогам каждого календарного года.

41. В систему показателей результативности и эффективности деятельности контрольного органа входят: ключевые показатели муниципального контроля в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению; индикативные показатели муниципального контроля в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства территорий Холмогорского муниципального округа Архангельской области

КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ муниципального контроля в сфере благоустройства

Ключевые показатели	Целевые (плановые) значения, %
1. Доля устраненных нарушений обязательных требований от числа выявленных нарушений обязательных требований в сфере благоустройства	70-80
2. Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностных лиц при проведении контрольных мероприятий от общего числа поступивших жалоб	0

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Положению о муниципальном контроле в сфере
благоустройства территорий Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
муниципального контроля в сфере благоустройства

1. Количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период.
 2. Количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период.
 3. Количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период.
 4. Общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период.
 5. Количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период.
 6. Количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период.
 7. Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период.
 8. Количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период.
 9. Количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период.
 10. Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период.
 11. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий за отчетный период.
 12. Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период.
 13. Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода.
 14. Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска на конец отчетного периода.
 15. Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода.
 16. Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период.
 17. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период.
 18. Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период.
 19. Количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.
 20. Количество выданных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.
 21. Количество исполненных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований.
-

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства территорий Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Перечень критериев и индикаторов риска нарушения обязательных требований в рамках осуществления муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства

1. В соответствии с оценкой риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям устанавливаются 3 категории рисков:

- 1.1. Средний риск.
- 1.2. Умеренный риск.
- 1.3. Низкий риск.

2. Критерии отнесения объектов контроля к категориям рисков:

2.1. К категории среднего риска относятся территории, прилегающие к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам (прилегающие территории), фасады зданий, строений, сооружений, контейнерные площадки, дворовые уборные, помойницы.

2.2. К категории умеренного риска относятся вывески, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты, указатели, ограждающие устройства.

2.3. К категории низкого риска относятся все иные объекты контроля в сфере благоустройства.

3. Индикаторами риска нарушения обязательных требований являются обращения граждан или организаций, поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о:

- наличии мусора и иных отходов производства и потребления на прилегающей территории и иных территориях общего пользования;

- наличии несанкционированно нанесенных надписей, рисунков, иной печатной продукции на фасадах зданий, строений, сооружений и иных элементах благоустройства;

- наличии препятствующей свободному и безопасному проходу граждан наледи на прилегающих территориях;

- наличии сосулек на кровлях зданий, строений, сооружений, а также о непринятии мер по очистке снега;

- наличии ограждений, препятствующих свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;

- осуществлении земляных работ без разрешения на их проведение;

- размещении транспортных средств на газонах и иных территориях, размещение транспортных средств на которых не допускается, в том числе размещение брошенных транспортных средств;

- сносе, замене, пересадке, обрезке зеленых насаждений без соответствующего разрешения;

- нарушении Правил благоустройства лицом, в отношении которого вынесено предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований за текущий год;

- нарушении правил содержания:

а) территорий парков, парков культуры и отдыха, памятников садово-паркового искусства; спортивных, детских, исторических, национальных и других парков;

б) рекреационных зон, садов, скверов и площадок;

в) территории памятков культурного и исторического наследия;

г) улиц, дорог, переулков, спусков, проездов, пешеходных и велосипедных дорожек.

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
первого созыва (восьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2022 года

№ 53

Об утверждении учетной нормы площади жилого помещения и нормы предоставления площади жилого помещения по договорам социального найма на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии с пунктами 2 и 5 статьи 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области решает:

1. Установить учетную норму площади жилого помещения в размере 12 квадратных метров общей площади жилого помещения на одного человека.
2. Установить норму предоставления площади жилого помещения по договору социального найма в размере 15 квадратных метров общей площади жилого помещения на одного человека.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Е.В. Кирчигин

Глава Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

П.В. Волосатов

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
первого созыва (восьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2022 года

№ 54

Об установлении пороговых значений дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя и пороговых значений стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи и подлежащего налогообложению, для целей признания граждан малоимущими и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, статьей 7 Закона Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 78-5-ОЗ «О порядке определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений и порядке признания граждан малоимущими в Архангельской области», постановлением Правительства Архангельской области № 1024-пп от 08 декабря 2022 года «Об утверждении величины прожиточного минимума в

Архангельской области на 2023 год», руководствуясь Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 22 декабря 2022 года № 1111/пр, с учетом Методики расчета показателей, необходимых для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма, утвержденной постановлением Правительства Архангельской области от 14 ноября 2016 года № 483-пп, Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области решает:

1. Для признания граждан малоимущими в целях принятия на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и предоставления им жилых помещений по договорам социального найма в Холмогорском муниципальном округе Архангельской области утвердить на 2023 год значения следующих показателей:

а) пороговое значение дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя, либо одиноко проживающего гражданина-заявителя, по основным социально-демографическим группам населения в размере:

трудоспособное население – 24 379,92 руб.;

граждане пенсионного возраста и неработающие инвалиды I и II групп – 20 666,92 руб.;

дети – 22 449,92 руб.

б) пороговое значение стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина - заявителя и членов его семьи, либо одиноко проживающего гражданина-заявителя, и подлежащего налогообложению, в размере 1 357 185,00 руб.

2. В целях определения пороговых значений дохода, приходящегося на каждого члена семьи гражданина-заявителя, либо одиноко проживающего гражданина-заявителя, и стоимости имущества, находящегося в собственности гражданина-заявителя и членов его семьи, либо одиноко проживающего гражданина-заявителя, и подлежащего налогообложению, определить следующие показатели:

а) расчетный показатель рыночной стоимости жилого помещения в размере 1 357 185,00 руб.;

б) период накопления денежных средств равным 200 мес.;

в) среднемесячный минимальный уровень дохода на одного человека по социально-демографическим группам населения в следующем размере:

трудоспособное население – 17 594,00 руб.;

граждане пенсионного возраста и неработающие инвалиды I и II групп – 13 881,00 руб.;

дети – 15 664,00 руб.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Е.В. Кирчигин

Глава Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

П.В. Волосатов

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
первого созыва (восьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2022 года

№ 55

Об установлении границ территории, на которой предполагается осуществление территориального
общественного самоуправления «БОР»

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением о территориальном общественном самоуправлении на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, утвержденным решением Собрании депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 08 декабря 2022 года №23 Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области, Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области решает:

1. Установить границы территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления «БОР», согласно приложению №1 к настоящему Решению.

2. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, не являются границами земельного участка и не попадают в сферу действия земельного законодательства.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования(обнародования) в газете «Холмогорский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Е.В. Кирчигин

Глава Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

П.В. Волосатов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Решению Собрании депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области № 55
от «24» марта 2023 года

АДРЕСНОЕ ОПИСАНИЕ границ территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления «БОР»

Наименование улицы (деревни)	Номер дома
Деревня Одиночка	
Деревня Подгорье	
Деревня Гора	
Деревня Дальнее	
Деревня Заозерье	
Деревня Среднее	

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

первого созыва (восьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2022 года

№ 56

Об установлении границ территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления «Заполье»

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением о территориальном общественном самоуправлении на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, утвержденным решением Собрании депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 08 декабря 2022 года №23, Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области **решает**:

1. Установить границы территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления «Заполье», согласно приложению №1 к настоящему Решению.
2. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, не являются границами земельного участка и не попадают в сферу действия земельного законодательства.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в газете «Холмогорский вестник».

Председатель Собрании депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Е.В. Кирчигин

Глава Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

П.В. Волосатов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Решению Собрании депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области № 56
от «24» марта 2023 года

АДРЕСНОЕ ОПИСАНИЕ границ территории, на которой предполагается осуществление территориального
общественного самоуправления «Заполье»

Наименование улицы (деревни)	Номер дома
Деревня Заполье	

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
первого созыва (восьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2022 года

№ 57

Об установлении границ территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления «Уютное Кушово»

В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением о территориальном общественном самоуправлении на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, утвержденным решением Собрании депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области от 08 декабря 2022 года № 23, Уставом Холмогорского муниципального округа Архангельской области Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области решает:

1. Установить границы территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления «Уютное Кушово», согласно приложению №1 к настоящему Решению.
2. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, не являются границами земельного участка и не попадают в сферу действия земельного законодательства.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в газете «Холмогорский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Е.В. Кирчигин

Глава Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

П.В. Волосатов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Решению Собрании депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области № 57
от «24» марта 2023 года

АДРЕСНОЕ ОПИСАНИЕ границ территории, на которой предполагается осуществление территориального общественного самоуправления «Уютное Кушово»

Наименование улицы (деревни)	Номер дома
Деревня Кушово	
Деревня Новинки	
Деревня Кутозерская	
Деревня Горка	

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
первого созыва (восьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2022 года

№ 58

О передаче имущества в безвозмездное пользование управлению Росгвардии по Архангельской области

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 53 Устава Холмогорского муниципального округа Архангельской области, решением Собрании депутатов муниципального образования «Холмогорский муниципальный район» от 06 февраля 2007 года № 122 «Об утверждении Положения о порядке владения, пользования и распоряжения имуществом, принадлежащим на праве собственности муниципальному образованию «Холмогорский муниципальный район», на основании заявления Управления Росгвардии по Архангельской области от 31 января 2023 года № 340/24-352, Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области решает:

1. Передать в безвозмездное пользование Управлению Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Архангельской области (ИНН 2901280893) следующее муниципальное имущество:

Нежилое помещение, назначение помещения: нежилое, номер помещения на поэтажном плане: 21; этаж, на котором расположены помещения: 1; адрес объекта: Архангельская обл., Холмогорский р-н, МО «Холмогорское», с. Холмогоры, ул. Октябрьская, д. 47, реестровый номер объекта 556, площадь помещения: 15,1 кв.м, целевое назначение – для размещения сотрудников.

Срок договора безвозмездного пользования имуществом по 31 декабря 2023 года.

Определить сумму выпадающих доходов в год от передачи муниципального имущества в безвозмездное пользование, в размере арендной платы в год (без учета НДС и коммунальных платежей) – 10531 руб. 92 коп.

2. Администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области учесть соответствующие изменения в плане поступления доходов от сдачи в аренду муниципального имущества на текущий финансовый год.

3. Комитету по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области оформить договор безвозмездного пользования.

Председатель Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Е.В. Кирчигин

Глава Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

П.В. Волосатов

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
первого созыва (восьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2022 года

№ 59

Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

В соответствии с частью 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 12.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и подпунктом 7 пункта 3 статьи 7 закона Архангельской области от 26 ноября 2008 года № 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции в Архангельской области» Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области решает:

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) в газете «Холмогорский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Е.В. Кирчигин

Глава Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕНО:
решением Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
от 24 марта 2023 года № 59

ПОРЯДОК сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений части 2 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации с учетом прав и ограничений лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, установленных пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона «О противодействии коррупции», пунктом 5 части 1 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», и определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Холмогорского муниципального района Архангельской области, о получении подарков от физических и юридических лиц в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, передачи подарков в муниципальную собственность и их выкупа.

2. В целях применения настоящего Порядка:

под «подарком, полученным в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» (далее - подарок), понимается подарок, полученный от физических и юридических лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

под «получением подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» (далее - получение подарка) понимается получение лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, должность муниципальной службы, лично или через посредника от физических и юридических лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы (далее - должностные лица) не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

II. Порядок уведомления о получении подарка

4. Должностное лицо обязано уведомить муниципальный орган, в котором указанные лица замещают должность, проходят муниципальную службу, обо всех случаях получения подарков в течение 3-х (трех) рабочих дней со дня получения подарков и (или) дня возвращения лиц, получивших подарки, из служебной командировки, во время которой эти подарки были получены (далее – муниципальный орган):

отдел бухгалтерии администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими администрации Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – отдел бухгалтерии);

Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Собрания депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Собрание депутатов);

Контрольно-счетную палату Холмогорского муниципального округа Архангельской области лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Контрольно-счетной палаты Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Контрольно-счетная палата).

При невозможности подачи уведомления в срок, указанный в настоящем пункте, по причине, независящей от

должностного лица, уведомление предоставляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление о получении подарка составляется по форме согласно приложению к Постановлению Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» в 2-х (двух) экземплярах, при этом к нему прилагаются (при их наличии) документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о получении подарков, который ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Листы журнала прошиваются и нумеруются. Запись о количестве листов заверяется на последней странице подписью руководителя муниципального органа и печатью муниципального органа.

Один экземпляр уведомления возвращается должностному лицу, получившему подарок, с отметкой о регистрации. Второй экземпляр направляется в комиссию по проведению инвентаризации основных и денежных средств, материальных запасов, а также по списанию основных средств и материалов в муниципальном органе, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

6. Подарок, стоимость которого превышает 3 000 (три тысячи) рублей или стоимость которого неизвестна, передается материально ответственному лицу отдела бухгалтерии, Собрания депутатов, Контрольно-счетной палаты по акту приема-передачи на хранение согласно приложению 2 к настоящему Порядку не позднее 5-ти (пяти) рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

До передачи подарка на хранение ответственность за утрату или повреждение официального подарка в соответствии с законодательством Российской Федерации несет должностное лицо, получившее подарок.

7. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

8. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 000 (три тысячи) рублей.

9. По результатам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

если стоимость подарка превышает 3 000 (три тысячи) рублей - подарок подлежит передаче в муниципальную собственность и принятию к бухгалтерскому учету;

если стоимость подарка не превышает 3 000 (три тысячи) рублей - о возврате подарка должностному лицу, получившему подарок.

Отдел бухгалтерии, Собрание депутатов, Контрольно-счетная палата в письменной форме уведомляет данное лицо о решении комиссии.

10. Отдел бухгалтерии, Собрание депутатов, Контрольно-счетная палата обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 000 (три тысячи) рублей, в реестр имущества Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

11. Если комиссией принято решение о возврате подарка, отдел бухгалтерии, Собрание депутатов, Контрольно-счетная палата возвращает подарок должному лицу, получившему его, по акту возврата подарка по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

III. Порядок выкупа подарка

12. Должностные лица, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив в администрацию Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – администрация), Собрание депутатов, Контрольно-счетную палату соответствующее заявление не позднее 2-х (двух) месяцев со дня сдачи подарка.

Отдел бухгалтерии, Собрание депутатов, Контрольно-счетная палата в течение 3-х (трех) месяцев со дня поступления заявления организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение 1-го (одного) месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило заявление, либо в случае отказа от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может

Приложение № 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Акт приема-передачи подарков на хранение

«__» _____ 20__ года

№ ____

Настоящий акт составлен о том, что _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получившего подарки,
наименование замещаемой должности)

сдал(а), а _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, принимающего
подарки, наименование замещаемой должности)

принял(а) на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка, его характеристика и описание	Количество предметов	Реквизиты документа, подтверждающего стоимость <*>	Стоимость (рублей) <*>
1				
2				
...				

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение:

_____ на ____ листах.
(наименование документа: чек, гарантийный талон и т.п.)

Сдал _____ Принял _____
(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение: _____ на ____ л. в ____ экз.
(наименование документа)

Сдал _____ Принял _____
(подпись) (инициалы, фамилия) (подпись) (инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности и должности
муниципальной службы, о получении подарка в
связи с протокольными мероприятиями,
служебными командировками и другими
официальными мероприятиями

Акт возврата подарков

«___» _____ 20__ года

№ ____

Настоящий акт составлен о том, что _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), принявшего
на хранение подарок, наименование замещаемой должности)

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О противодействии коррупции», Федеральным законом «О муниципальной службе Российской Федерации», а также на основании протокола заседания комиссии от «___» _____ 20__ года возвращает _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, получившего подарок,
наименование замещаемой должности)

подарок, переданный по акту приема-передачи подарков на хранение от «___» _____ 20__ года № ____.

Выдал

Принял

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
первого созыва (восьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2022 года

№ 60

Об утверждении перечня должностных лиц органов местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Архангельской области от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» и перечня должностных лиц органов местного самоуправления Холмогорского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

В соответствии с пунктом 6 статьи 11.3 областного закона от 03 июня 2003 года № 172-22 ОЗ «Об административных правонарушениях», статьей 12.1, подпунктами 4 и 5 пункта 1 статьи 20 закона Архангельской области от 20 сентября 2005 года № 84-5-ОЗ «О порядке наделения органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской

области и муниципальных образований Ненецкого автономного округа отдельными государственными полномочиями», Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области решает:

1. Утвердить перечень должностных лиц органов местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Архангельской области от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях» согласно приложению №1 к настоящему решению.

2. Утвердить перечень должностных лиц органов местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях согласно приложению № 2 к настоящему решению.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Е.В. Кирчигин

Глава Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

П.В. Волосатов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Решению собрания депутатов
холмогорского муниципального округа
от 24 марта 2023 года № 60

ПЕРЕЧЕНЬ должностных лиц органов местного самоуправления Холмогорского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Архангельской области от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях»

п/п	Орган администрации Холмогорского муниципального округа, орган местного самоуправления, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях	Должность муниципальной службы в Архангельской области, замещающую которую должностное лицо администрации, органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа, в пределах своих полномочий, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях	Статьи закона Архангельской области от 03 июня 2003 года № 172-22-ОЗ «Об административных правонарушениях», по которым предусмотрено составление протоколов об административных правонарушениях
-----	--	---	---

1	Отдел гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Холмогорского муниципального округа	заведующий отделом первый заместитель главы администрации, заведующий отделом	статья 2.1 Нарушение правил охраны жизни людей на водных объектах в Архангельской области; части 3 и 4 статьи 3.14 Неисполнение или нарушение решений антитеррористической комиссии в Архангельской области и (или) антитеррористической комиссии на территории муниципального образования Архангельской области; статья 2.5 Нарушение порядка подготовки и проведения массовых мероприятий на территории Архангельской области
2	Холмогорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа, Матигорский территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа, Емецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа, Луковецкий территориальный отдел администрации Холмогорского муниципального округа	начальник отдела, заместитель начальника отдела	статья 2.4 Нарушение общественного порядка, выразившееся в нарушении тишины и покоя граждан (Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 2.4 составляются должностными лицами органов местного самоуправления соответствующих муниципальных образований Архангельской области при отсутствии соглашения между федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, и Правительством Архангельской области о передаче осуществления части полномочий)

3	Агропромышленный отдел администрации Холмогорского муниципального округа	заведующий отделом, главный специалист	<p>статья 5.1 Неподтверждение пассажиром факта оплаты проезда, перевозки детей, следующих вместе с ним, перевозки багажа, провоза ручной клади при проезде на автомобильном транспорте общего пользования</p> <p>(в части, касающейся неподтверждения пассажиром факта оплаты проезда, перевозки детей, следующих вместе с ним, перевозки багажа, провоза ручной клади при проезде на автомобильном транспорте общего пользования по муниципальным маршрутам, установленным в границах Архангельской области)</p> <p>статья 6.10. Нарушение правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд</p> <p>статья 7.9 Размещение транспортного средства на газоне, цветнике или иной территории, занятой травянистыми растениями</p> <p>8.7 Нарушение упрощенного порядка заключения договора о предоставлении торгового места на сельскохозяйственном рынке и сельскохозяйственном кооперативном рынке</p> <p>статья 8.8 Торговля в неустановленных местах</p> <p>статья 8.11 Нарушение порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них</p> <p>Статья 8.13. Нарушение запрета на розничную продажу несовершеннолетним товаров, содержащих сжиженный углеводородный газ, запрета на потребление несовершеннолетними сжиженного углеводородного газа, запрета на вовлечение несовершеннолетних в процесс потребления сжиженного углеводородного газа</p>
4	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа	заведующий отделом, заместитель заведующего отделом, главный специалист	статьи 7.1-7.8, 7.10-7.12 Административные правонарушения в области жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства
5	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа	заведующий отделом, заместитель заведующего отделом, главный специалист	статья 7.13 Ненадлежащее содержание рекламных и информационных конструкций

6	Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних Управления образования администрации Холмогорского муниципального округа	Заместитель начальника Управления- начальник отдела опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних Главный специалист отдела опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних – заместитель начальника отдела Главный специалист отдела опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних	статья 2.6. Нарушение порядка информирования о недопустимости нахождения детей в местах, нахождение в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, а также в общественных местах без сопровождения родителей (лиц, их заменяющих) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей статья 2.7 Неуведомление органов внутренних дел о факте нахождения ребенка в месте, в котором областным законом не допускается или ограничивается нахождение детей, и (или) несообщение, в связи с этим необходимой информации
7	Отдел по организационной работе и местному самоуправлению Холмогорского муниципального округа	заведующий отделом, заместитель заведующего отделом, главный специалист	Статья 3.3. Нарушение порядка официального использования официальных символов муниципальных образований Архангельской области Статья 3.13. Незаконные действия в отношении наград органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области
8	Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа	Председатель Собрании депутатов главный специалист	статья 3.8 Невыполнение законных требований депутата представительного органа муниципального образования Архангельской области
9	Юридический отдел администрации Холмогорского муниципального округа	заведующий отделом, главный специалист	статья 3.9 Непредставление сведений (информации) в орган местного самоуправления (должностному лицу)
10	Контрольно-счетная палата Холмогорского муниципального округа	Председатель Контрольно-счетной палаты	пункт 2 статьи 4.1 Нарушение размеров и сроков перечисления части прибыли государственными унитарными предприятиями Архангельской области в областной бюджет и муниципальными унитарными предприятиями в местные бюджеты муниципальных образований Архангельской области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к решению Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
от 24 марта 2023 года № 60

ПЕРЕЧЕНЬ должностных лиц органов местного самоуправления Холмогорского муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

п/п	Орган администрации Холмогорского муниципального округа, орган местного самоуправления, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях	Должность муниципальной службы в Архангельской области, замещающую которую должностное лицо администрации, органа местного самоуправления Холмогорского муниципального округа, в пределах своих полномочий, вправе составлять протоколы об административных правонарушениях	Статьи Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях
1	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации Холмогорского муниципального округа	Начальник отдела муниципального контроля, главный специалист отдела муниципального контроля	ст. 7.1, 7.10 КоАП РФ (в части самовольной уступки права пользования землей, самовольной мены земельного участка), ст. 7.34, 8.6, 8.7 и ч. 2 ст. 8.8. КоАП РФ (при осуществлении муниципального земельного контроля), ч. 1 ст. 19.4, 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5, 19.7 КоАП РФ
2	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации Холмогорского муниципального округа	заведующий отделом, заместитель начальника отделом, главный специалист	часть 1 статьи 6.24 (в части курения табака в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов), статьи 7.7 (в части, касающейся повреждения объектов и систем водоснабжения, водоотведения, устройств и установок водохозяйственного назначения), 7.17, 7.19 (в части, касающейся самовольного подключения к энергетическим сетям или самовольного (безучетного) использования электрической, тепловой энергии и газа), 7.14, 7.14.2, 7.20, 7.22, 8.2, ч. 1 ст. 19.4, 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5, 19.7 КоАП РФ

3	<p>Агропромышленный отдел администрации Холмогорского муниципального округа</p> <p>Отдел гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций администрации Холмогорского муниципального округа</p>	<p>заведующий отделом, главный специалист</p> <p>заведующий отделом, главный специалист</p>	<p>статьи 6.3, 6.4, ч. 2 ст. 7.2, 7.7, 7.14.2, 8.1, частями 1, 3 и 4 статьи 8.8, статьями 8.14, 8.15, 8.39, 11.21, частями 1 и 3 статьи 12.19, ч. 1 ст. 14.3, ч. 1 ст. 19.4, 19.4.1, ч. 1 ст. 19.5, 19.7 КоАП РФ</p>
4	<p>Финансовое управление администрации Холмогорского муниципального округа</p>	<p>Главный специалист контрольно-ревизионного сектора</p>	<p>при осуществлении муниципального финансового контроля – статьи 5.21, 15.1, 15.14 – 15.15.15, часть 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частями 20 и 20.1 статьи 19.5, статьями 19.6 и 19.7 КоАП РФ</p> <p>при осуществлении контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд части 1 – 2.1 статьи 7.29, частями 1 – 4.2, 6 – 8, 11, 13 и 14 статьи 7.30, частью 2 статьи 7.31, частями 1 и 2 статьи 7.31.1, частями 1 – 10 статьи 7.32, частью 1 статьи 7.32.5, частью 11 статьи 9.16 (за исключением сферы государственного оборонного заказа и сферы государственной тайны), частью 7 статьи 19.5 и статьей 19.7.2 (за исключением сферы государственного оборонного заказа и сферы государственной тайны) КоАП РФ</p>
5	<p>Административная комиссия администрации Холмогорского муниципального округа</p>	<p>- ответственный секретарь административной комиссии</p>	<p>часть 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (при осуществлении контроля за уплатой административных штрафов, вынесенных административной комиссией)</p>

6	Контрольно-счетная палата Холмогорского муниципального округа	Председатель Контрольно-счетной палаты	статьи 15.14-15.15.16, часть 1 статьи 19.4, части 20 и 20.1 статьи 19.5, статьи 19.6, 19.7 КоАП РФ
7	Отдел строительства и архитектуры администрации Холмогорского муниципального округа	заведующий отделом, главный специалист	статьи 15.14-15.15.16, статьи 8.1, 14.37 КоАП РФ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
первого созыва (восьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2022 года

№ 61

О порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

В соответствии со статьями 26.1, 56.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Архангельской области от 10 октября 2019 года № 548-пп «Об утверждении государственной программы Архангельской области «Совершенствование государственного управления и местного самоуправления, развитие институтов гражданского общества в Архангельской области», статьями 18 и 19 Устава Холмогорского муниципального округа Архангельской области, в целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Холмогорского муниципального округа или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области, Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области решает:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области;

2) Порядок расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Холмогорского муниципального округа Архангельской области на реализацию инициативного проекта.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном периодическом печатном издании «Холмогорский вестник».

Председатель Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Е.В. Кирчигин

Глава Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕНО
решением Собрании депутатов Холмогорского муниципального
округа Архангельской
от 24 марта 2023 г. № 61

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

I. Общие положения

1. Положение о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области, разработанное в соответствии со статьей 26.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Положение), направлено на реализацию мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Холмогорского муниципального округа или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – органы МСУ Холмогорского муниципального округа), и устанавливает механизм организации выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения, конкурсного отбора, а также реализации инициативных проектов на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – инициативный проект).

2. Понятия, используемые в Положении, применяются в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Инициативные проекты реализуются на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Холмогорского муниципального округа) или его части.

В качестве части территории Холмогорского муниципального округа могут выступать населенный пункт (группа близлежащих населенных пунктов) или улица (группа близлежащих улиц) населенного пункта, расположенные на территории Холмогорского муниципального округа.

4. Максимальное количество инициативных проектов и общая предельная сумма финансирования инициативных проектов устанавливаются администрацией Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – Администрация), исходя из общей суммы средств, предусмотренных решением о местном бюджете на финансирование инициативных проектов.

II. Цели, задачи и принципы реализации инициативных проектов на территории Холмогорского муниципального округа

5. Основными целями реализации инициативных проектов на территории Холмогорского муниципального округа являются:

1) активизация участия жителей Холмогорского муниципального округа в определении приоритетов расходования средств местного бюджета;

2) поддержка инициатив жителей Холмогорского муниципального округа в решении вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам МСУ Холмогорского муниципального округа;

3) привлечение средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, инициативных групп населения, общественных организаций для софинансирования социально-значимых проектов в интересах жителей Холмогорского муниципального округа.

6. Задачами реализации инициативных проектов на территории Холмогорского муниципального округа или его части являются:

1) создание нового механизма взаимодействия жителей Холмогорского муниципального округа и органов МСУ Холмогорского муниципального округа в решении вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам МСУ Холмогорского муниципального округа;

2) повышение открытости деятельности органов МСУ Холмогорского муниципального округа при формировании и исполнении местного бюджета, а также информированности и финансовой грамотности жителей Холмогорского муниципального округа;

3) повышение заинтересованности жителей Холмогорского муниципального округа в решении вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам МСУ Холмогорского муниципального округа.

7. Принципами реализации инициативных проектов на территории Холмогорского муниципального округа или его части являются:

- 1) конкурсный характер отбора инициативных проектов;
- 2) равная доступность для всех жителей Холмогорского муниципального округа в выдвижении инициативных проектов;
- 3) открытость и гласность процедур проведения конкурсного отбора.

III. Требования к инициативному проекту

8. Инициативные проекты должны быть направлены на реализацию мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Холмогорского муниципального округа или его части, на решение вопросов местного значения, предусмотренных Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

9. Инициативный проект должен содержать следующие сведения:

- 1) описание проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей Холмогорского муниципального округа или его части;
 - 2) обоснование предложений по решению указанной проблемы;
 - 3) описание ожидаемого результата (ожидаемых результатов) реализации инициативного проекта;
 - 4) предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта;
 - 5) планируемые сроки реализации инициативного проекта;
 - 6) сведения о планируемом финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации инициативного проекта;
 - 7) указание на объем средств областного и местного бюджетов в случае, если предполагается использование этих средств на реализацию инициативного проекта, за исключением планируемого объема инициативных платежей;
 - 8) указание на территорию Холмогорского муниципального округа или его часть, в границах которой будет реализовываться инициативный проект;
 - 9) презентационные материалы и (или) графические материалы (фотографии, рисунки, графики, диаграммы и т.д.).
10. Инициативные проекты не должны содержать мероприятия (работы):
- 1) в отношении объектов государственной, частной форм собственности;
 - 2) в отношении объектов культового и религиозного назначения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);
 - 3) направленные на выполнение землеустроительных работ;
 - 4) направленные на изготовление технических паспортов объектов, паспортов энергетического обследования объектов;
 - 5) направленные на формирование (изменение) схем электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения;
 - 6) направленные на решение вопросов в интересах ограниченного круга благополучателей;
 - 7) нарушающие целевое назначение использования земельных участков на территории Холмогорского муниципального округа;
 - 8) влекущие негативное воздействие на окружающую среду;
 - 9) предусматривающие передачу муниципального имущества в государственную, частную собственность или в пользование третьих лиц.

IV. Источники финансирования инициативных проектов

11. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые, в том числе с учетом:

финансовой поддержки за счет средств иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета в соответствии с Положением о порядке рассмотрения инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки из областного бюджета и Порядком предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета бюджетам муниципальных округов Архангельской области на развитие системы инициативного бюджетирования в муниципальных округах Архангельской области, утвержденными постановлением Правительства Архангельской области от 10 октября 2019 года № 548-пп;

денежных средств граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемых на добровольной основе и зачисляемых в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет Холмогорского муниципального округа в целях реализации инициативных проектов.

Совокупная доля финансового участия физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц на реализацию инициативного проекта должна составлять не менее пяти процентов от общей стоимости инициативного проекта.

12. Уровень софинансирования инициативного проекта за счет областного бюджета не должен превышать одного миллиона рублей.

13. Средства, выделенные на финансирование инициативных проектов, носят целевой характер и не могут

быть использованы на другие цели.

14. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Холмогорского муниципального округа Архангельской области на реализацию инициативного проекта, утверждается решением Собрания депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области.

V. Порядок выдвижения инициативных проектов и обсуждения инициативных проектов жителями Холмогорского муниципального округа на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления

15. С инициативой о выдвижении инициативного проекта вправе выступить:

1) инициативная группа численностью не менее 10 граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Холмогорского муниципального округа;

2) органы территориального общественного самоуправления; осуществляющие свою деятельность на территории Холмогорского муниципального округа;

3) староста сельского населенного пункта.

Лица, указанные в настоящем пункте, в дальнейшем именуются как инициаторы проекта.

16. Инициативный проект до его внесения в Администрацию подлежит обязательному рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей Холмогорского муниципального округа или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативных проектов. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Мероприятия, указанные в абзаце первом настоящего пункта Положения, именуются в дальнейшем как собрание граждан.

17. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта могут проводиться также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта путем опроса граждан осуществляется в соответствии с порядком, установленным статьей 24 Устава Холмогорского муниципального округа.

Подписные листы направляются вместе с заявлением инициативного проекта (инициативных проектов) в Администрацию в порядке, предусмотренном разделом VI Положения.

18. В период действия ограничений на проведение мероприятий с присутствием граждан на территории Холмогорского муниципального округа собрания граждан могут проводиться с использованием дистанционных технологий или в форме заочного голосования, если это предусмотрено положениями о данных публичных мероприятиях.

19. Предполагаемое место, дата и время проведения собрания граждан согласуется инициатором проекта с Администрацией.

Инициатор проекта направляет в Администрацию в письменной форме уведомление о предполагаемом месте, дате и времени проведения собрания граждан, предполагаемом количестве участников данного мероприятия, а также указывает цель проведения собрания граждан (далее – уведомление), не позднее 10 календарных дней до дня проведения собрания граждан.

20. Собрание граждан может проводиться в любых пригодных для целей данного мероприятия местах в случае, если его проведение не создает угрозы обрушения зданий и сооружений или иной угрозы безопасности участников данного мероприятия, за исключением мест, определенных частью 2 статьи 8 Федерального закона от 19 июня 2004 года № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».

21. Администрация рассматривает уведомление не позднее трех календарных дней со дня его получения.

В случае невозможности проведения собрания граждан в указанных в уведомлении месте, дате и времени Администрация должна предложить инициатору проекта иное место, дату и время проведения собрания граждан.

22. После согласования места, даты и времени с Администрацией инициатор проекта доводит информацию о проведении собрания граждан по вопросу реализации инициативного проекта до сведения жителей Холмогорского муниципального округа любым доступным способом, в том числе посредством размещения данной информации в средствах массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), информационных стендах.

23. Требования к составу участников собраний граждан, а также к минимальной численности участников собраний граждан, обеспечивающей легитимность принимаемых решений, устанавливаются положениями о данных публичных

мероприятиях.

24. На собрание граждан приглашается представитель Администрации.

Представитель Администрации осуществляет контроль за правомочностью собрания граждан, следит за ходом собрания граждан.

О представителе Администрации сообщается инициатору проекта не позднее чем за три рабочих дня до предполагаемого собрания граждан.

25. Организация и проведение собраний граждан осуществляется в соответствии с требованиями, установленными положениями о данных публичных мероприятиях.

26. На собраниях граждан обеспечивается регистрация участников.

Регистрация участников собрания граждан осуществляется путем заполнения участниками собрания граждан подписного листа по форме, утвержденной в приложении № 2 к настоящему Положению.

Подписной лист заверяется инициатором проекта. В случае если инициатором проекта выступает инициативная группа, подписной лист заверяется любым из членов инициативной группы.

27. На собраниях граждан могут быть рассмотрены как один, так и несколько инициативных проектов, представленных инициатором проекта.

28. Инициатор проекта представляет участникам собрания граждан инициативный проект (заявление инициативного проекта), включая сведения, указанные в пункте 9 Положения.

Каждый инициативный проект перед вынесением его на голосование обсуждается участниками собрания граждан. Участниками собрания граждан могут задаваться вопросы, касающиеся исключительно проблематики, указанной в инициативном проекте.

Ход заседания собрания граждан отражается в протоколе.

29. Голосование по каждому инициативному проекту проходит в открытой форме. При этом голосование «против» и «воздержался» не проводится. Каждый из участников собрания граждан вправе голосовать «за» или не голосовать по каждому из предлагаемых инициативных проектов.

Инициатор проекта и представитель Администрации не принимают участия в голосовании.

30. Отобранными для внесения в Администрацию считаются инициативные проекты, в случае если за них проголосовало более половины участников собрания граждан.

31. Подсчет голосов осуществляет секретарь собрания граждан, который избирается участниками собрания граждан.

32. Итоги проведения собрания граждан оформляются в виде протокола, ведение которого обеспечивается секретарем собрания граждан.

Рекомендуемая форма протокола приводится в приложении № 3 к настоящему Положению.

Протокол удостоверяется подписью представителя Администрации, присутствующего на собрании граждан.

33. На заседании собрания граждан инициаторами проекта может вестись видео- и фотосъемка, которые могут быть приложены к протоколу.

VI. Порядок внесения инициативного проекта в Администрацию Холмогорского муниципального округа

34. Администрация размещает информационное сообщение о проведении отбора инициативных проектов (далее – информационное сообщение) на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

35. Информационное сообщение должно содержать следующую информацию:

1) наименование, почтовый адрес, контактный телефон Администрации (организатора отбора);

2) даты и время начала и окончания приема документов, указанных в пункте 36 Положения;

3) порядок приема документов, указанных в пункте 36 Положения;

4) требования к представляемым для участия в отборе инициативным проектам в соответствии с пунктами 8-10 Положения.

36. Инициатор проекта в срок, указанный в информационном сообщении, вносит Администрации инициативный проект, включающий:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к Положению;

2) расчет и обоснование предполагаемой стоимости инициативного проекта и (или) разработанную проектно-сметную документацию;

3) презентационные материалы (в случае их наличия);

4) протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями муниципального образования Архангельской области.

37. Сведения, предусмотренные пунктом 36 Положения, направляются инициатором проекта в Администрацию лично или посредством почтового отправления, а также в электронном виде на электронный адрес adm.holmogory@mail.ru (далее – электронная почта). В электронном виде сведения предоставляются в виде сканированных копий с оригинала с разрешением не менее 400 dpi в формате PDF. Изображение должно быть четким, понятным, текст – разборчивым и читаемым.

38. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня внесения

инициативного проекта организатору отбора и должна содержать сведения, указанные в пункте 9 настоящего Положения, а также об инициаторах проекта.

39. Одновременно с опубликованием информации о внесении инициативного проекта граждане информируются о возможности представления организатору отбора своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Холмогорского муниципального округа, достигшие 16-летнего возраста.

40. Замечания и предложения по инициативному проекту в обязательном порядке должны содержать сведения о лице, направившем данные замечания и предложения, а именно: Ф.И.О (последнее – при наличии), дата рождения, адрес и место жительства, подпись лица, направившего замечания и предложения.

41. Замечания и предложения по инициативному проекту, направляются лицами, определенными пунктом 39 Положения, в Администрацию лично либо в электронном виде через официальный адрес электронной почты Администрации в формате PDF. Изображение должно быть четким, понятным, текст – разборчивыми читаемым.

42. Замечания и предложения по инициативному проекту, соответствующие срокам направления данных замечаний и предложений, а также требованиям, установленным пунктами 39 и 40 Положения, подлежат учету, рассматриваются на заседании комиссии по отбору инициативных проектов.

VII. Порядок рассмотрения и проведения конкурсного отбора инициативных проектов Администрацией Холмогорского муниципального округа

43. Всем инициативным проектам, поступившим в Администрацию, присваивается регистрационный номер.

44. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 36 Положения, рассматривает указанные документы и принимает одно из следующих решений:

1) о направлении инициативного проекта для оценки в комиссию по отбору инициативных проектов (далее – комиссия);

2) об отказе в поддержке инициативного проекта и возврата его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

45. Решение об отказе в поддержке инициативного проекта, предусмотренное подпунктом 2 пункта 44 Положения, принимается Администрацией при наличии следующих обстоятельств:

1) документы, предусмотренные пунктом 36 Положения, содержат недостоверные сведения;

2) документы, предусмотренные пунктом 36 Положения представлены с нарушением срока, установленного в информационном сообщении;

3) инициатор проекта не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 15 Положения;

4) документы, предусмотренные пунктом 36 Положения представлены с нарушением требований, предусмотренных подпунктом 1 пункта 36 Положения;

5) документы, предусмотренные пунктом 36 Положения, представлены с нарушением требований, предусмотренных пунктами 16 и 17 Положения;

6) документы, предусмотренные подпунктами 1, 2 и 4 пункта 36 Положения, представлены не в полном объеме;

7) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом.

46. Администрация вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 7 пункта 45 Положения, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект.

47. Копия решения об отказе в поддержке инициативного проекта, предусмотренного подпунктом 2 пункта 44 Положения, направляется инициатору проекта в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Решение об отказе в поддержке инициативного проекта может быть обжаловано инициатором проекта в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

48. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на комиссию по отбору инициативных проектов (далее – комиссия).

49. Основными функциями комиссии являются:

1) оценка инициативных проектов;

2) определение победителей конкурса.

50. Администрация в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 36 Положения, организует заседание комиссии в целях оценки инициативных проектов, в отношении которых принято решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 44 Положения.

51. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации и размещается на официальном сайте Администрации.

52. Комиссия формируется в составе девяти человек, не менее пяти человек из которых включаются в состав комиссии по предложению администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области. В состав комиссии по согласованию могут быть включены представители исполнительных органов государственной власти Архангельской области, Архангельского областного Собрания депутатов, Общественной палаты Архангельской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области, общественных организаций, эксперты.

53. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта

интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые комиссией решения.

Для целей настоящего Положения под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена комиссии.

Под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

54. Инициаторы проекта извещаются Администрацией о дате и времени заседания комиссии любым доступным способом не позднее, чем за три дня до дня проведения заседания.

55. Комиссия оценивает каждый инициативный проект отдельно в соответствии с критериями оценки проектов инициативного бюджетирования, установленными в приложении № 4 к Положению.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа ее членов.

56. Инициативный проект считается прошедшим отбор при условии, если он набрал наибольшее количество баллов. В случае равенства количества баллов прошедшим отбор считается инициативный проект, поданный ранее.

В случае образования по итогам проведенного отбора нераспределенного остатка средств местного бюджета, предназначенных для реализации данных проектов, по предложению комиссии прошедшими отбор признаются также следующие за победителем отбора инициативные проекты согласно итоговому рейтингу в пределах средств местного бюджета.

По предложению комиссии прошедшими конкурсным отбор могут быть признаны несколько инициативных проектов, набравших наибольшее количество баллов по сравнению с другими инициативными проектами, в пределах средств местного бюджета, предназначенных для реализации данных проектов.

57. Администрация ведет работу с инициативным проектом, признанным победителем конкурса, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете).

58. Итоги заседания комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствовавшие на заседании комиссии.

59. На основании протокола заседания комиссии Администрация в течение 10 рабочих дней со дня заседания комиссии принимает решение о победителях отбора.

60. Администрация размещает информационное сообщение о результатах проведения отбора инициативных проектов на официальном сайте Администрации.

VIII. Реализация инициативного проекта

61. Участниками реализации инициативного проекта (далее – участники инициативного проекта) являются:

1) Администрация;

2) жители Холмогорского муниципального округа;

3) органы территориального общественного самоуправления, осуществляющие свою деятельность на территории Холмогорского муниципального округа;

4) староста сельского населенного пункта;

5) индивидуальные предприниматели, юридические лица, осуществляющие свою деятельность на территории Холмогорского муниципального округа, физические лица, предоставившие средства, либо обеспечившие предоставление средств для реализации инициативного проекта.

62. Подготовка к реализации поддержанных инициативных проектов включает в себя привлечение необходимых финансовых и организационно-кадровых ресурсов. Подготовка к реализации поддержанных инициативных проектов проводится в возможно короткие сроки.

63. На этапе подготовки юридические лица, индивидуальные предприниматели, инициативные группы населения, общественные организации, гарантирующие софинансирование инициативного проекта в денежной форме, осуществляют перечисление указанных средств на внебюджетный счет Администрации в течение 15 календарных дней с момента уведомления их о поддержке инициативного проекта.

Если один или несколько участников инициативного проекта не исполняют свои обязательства по софинансированию инициативного проекта, Администрация вправе принять решение об отмене реализации проекта, оформляемое соответствующим распоряжением. Об отмене реализации инициативного проекта информируются все его участники путем направления письменных уведомлений с указанием причин отмены реализации проекта.

Средства, перечисленные для реализации проекта, возвращаются участникам проекта в соответствии с Порядком расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Холмогорского муниципального округа Архангельской области на реализацию инициативного проекта.

64. Реализация инициативного проекта начинается после издания соответствующего распоряжения, которым: назначаются ответственные за реализацию проекта; устанавливается срок реализации проекта.

65. В случае, если в ходе реализации инициативного проекта выявляются факторы, препятствующие его исполнению (существенное удорожание проекта, ограниченная транспортная доступность, проблемы с выделением требуемых земельных участков, мощностей инженерных сетей и т.п.), Администрация вправе принять решение об отмене реализации проекта, оформляемое соответствующим распоряжением. Об отмене реализации инициативного проекта информируются все его участники путем направления письменных уведомлений с указанием причин отмены реализации проекта.

Средства, перечисленные для реализации проекта, возвращаются участникам проекта в соответствии с Порядком расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Холмогорского муниципального округа Архангельской области на реализацию инициативного проекта.

IX. Контроль за реализацией инициативного проекта

66. Информация о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Администрации.

67. Отчет Администрации об итогах реализации инициативного проекта согласно приложению № 5 к настоящему Положению подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

68. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории Холмогорского муниципального округа, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ инициативный проект, выдвигаемый для получения финансовой поддержки за счет областного бюджета (далее – инициативный проект) _____

_____, предполагаемый к реализации на территории Холмогорского муниципального округа

1. Наименование инициативного проекта:

2. Место реализации инициативного проекта:

3. Объект общественной инфраструктуры, на развитие (создание) которого направлен инициативный проект:

3.1. Тип объекта:

(описываются типы объектов, на которые направлен инициативный проект (например, объект благоустройства; место массового отдыха населения, иной объект))

3.2. Адрес объекта (при наличии):

_____ 4. Информация о вопросе местного значения, в рамках которого реализуется инициативный проект:

(ссылки на законодательство Российской Федерации, законодательства Архангельской области, соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения)

5. Описание инициативного проекта:

5.1. Описание проблемы, на решение которой направлен инициативный проект:

(суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия, степень неотложности решения и так далее)

5.2. Обоснование предложений по разрешению указанной проблемы:

5.3. Ожидаемые результаты:

(указываются ожидаемый срок эксплуатации («жизни»)

_____ результатов инициативного проекта, социальный или экономический эффект для муниципального образования)

5.4. Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию инициативного проекта:

_____ (указываются локальные сметы (сводный сметный расчет) на

_____ работы (услуги)

_____ в рамках инициативного проекта, проектная документация на работы (услуги)

_____ в рамках проекта, прайс-листы и другая информация, подтверждающая стоимость материалов, оборудования, являющегося неотъемлемой частью выполняемого инициативного проекта, работ (услуг)

6. Информация для оценки заявки на участие в конкурсном отборе:

6.1. Количество граждан, принявших участие в выдвижении инициативного проекта:

6.2. Количество благополучателей, которые будут пользоваться результатами реализованного проекта регулярно (не реже одного раза в месяц):

№ п/п	Наименование группы населения	Количество (человек)
1.	2.	3.
2.		
	Всего	

7. Планируемые источники финансирования проекта:

№ п/п	Вид источника	Сумма (тыс. рублей)	Доля в общей сумме проекта (процентов)
1.	2.	3.	4.
1.	Средства местного бюджета		
2.	Средства физических лиц, поступившие в местный бюджет		
3.	Средства юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поступившие в местный бюджет		
	Всего		

7.1. Вклад юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (при наличии):

№ п/п	Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	Сумма (тыс. рублей)
1.	2	3
2.		
	Всего	

7.2. Количество граждан, изъявивших желание принять трудовое участие в реализации проекта (согласно протоколу собрания граждан о выдвижении инициативы):

7.3. Нефинансовые формы участия в реализации проекта (кроме трудового участия, предусмотренного пунктом 7.2):

№ п/п	Наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя	Наименование формы нефинансового участия	Единица измерения	Количество (единиц)
1.	2	3	4	5
2.				
	Всего			

8. Плановая дата окончания реализации инициативного проекта:

_____ г.

9. Дополнительная информация и комментарии (при необходимости).

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) инициатора проекта/представителя инициативной группы, которому делегированы полномочия представлять интересы инициативной группы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

ФОРМА

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ участника схода, собрания или конференции граждан

№ п/п	Ф.И.О (последнее при наличии)	Дата рождения	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или заменяющего его документа	Согласие на обработку персональных данных Администрацией Холмогорского муниципального округа	Подпись, дата ее внесения

--	--	--	--	--	--	--	--

«__» _____ 20__ г.

(ФИО, инициатора проекта/представителя инициативной группы, которому делегированы полномочия представлять интересы инициативной группы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

ФОРМА

ПРОТОКОЛ схода, собрания или конференции граждан

1. Дата проведения собрания: «__» _____ 20__ г.

2. Место проведения собрания: _____

3. Время начала собрания: __ час. __ мин.

4. Время окончания собрания: __ час. __ мин.

5. Повестка собрания:

(указываются представленные на собрание граждан инициативные проекты)

6. Ход собрания:

(кратко описывается ход проведения собрания граждан с указанием рассматриваемых инициативных проектов, выступающих лиц

и сути их выступления по каждому вопросу, принятых решений по каждому вопросу,

количества проголосовавших «за» инициативный проект)

7. Итоги собрания и принятые решения:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания граждан и принятые решения
1	Количество граждан, присутствующих на собрании (чел.)	
2	Наименование инициативного (ых) проекта (ов), обсуждаемого (ых) на собрании граждан	
3	Наименование проекта, выбранного для реализации в рамках поддержки местной инициативы	
4	Предполагаемая общая стоимость реализации выбранного инициативного проекта (руб.)	
5	Сумма вклада населения в реализацию выбранного инициативного проекта (руб.)	
6	Сумма вклада юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций (руб.)	
7	Иной вклад населения в реализацию выбранного проекта (трудовое участие, материалы и др.)	

№ п/п	Наименование	Итоги собрания граждан и принятые решения
8	Инициатор проекта/представитель инициативной группы (Ф.И.О., тел., электронный адрес)	
9	Состав инициативной группы (чел.)	

«___» _____ 20__ г

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), секретаря собрания граждан)

Протокол удостоверяю:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), представителя администрации)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

КРИТЕРИИ оценки проектов инициативного бюджетирования

№ критерия	Наименование критерия/группы критериев	Балл по критерию
1	Эффективность реализации инициативного проекта:	
1)	Общественная полезность реализация проекта	
	проект оценивается как имеющий высокую социальную, культурную, досуговую и иную общественную полезность для жителей муниципального образования: способствует формированию активной гражданской позиции, здоровому образу жизни, направлена на воспитание нравственности, толерантности, других социально значимых качеств (мероприятия, акции, форумы); направлен на создание, развитие и ремонт муниципальных объектов социальной сферы;	5
	направлен на благоустройство, создание, развитие и ремонт объектов общественной инфраструктуры, рекреационных зон, точек социального притяжения, мест массового отдыха населения	
	проект оценивается как не имеющий общественной полезности	0
2)	Количество прямых благополучателей	
	от реализации инициативного проекта:	
	более 500 человек	4
	от 250 до 500 человек	3
	от 50 до 250 человек	2
	до 50 человек	1
3)	Срок эксплуатации («жизни») результатов инициативного проекта	
	от 5 лет	4
	от 3 до 5 лет	3
	от 1 до 3 лет	2
	до 1 года	1
2.	Оригинальность, инновационность (новизна) инициативного проекта	
1)	Оригинальность, необычность идеи инициативного проекта	
	да	5
	Нет	0
1	2	3
2)	Использование инновационных технологий, новых технических решений	
	да	5
	нет	0
3.	Участие общественности в подготовке и реализации инициативного проекта	
1)	Уровень софинансирования инициативного проекта физическими лицами, индивидуальными предпринимателями, юридическими лицами	
	от 20% стоимости проекта	10
	от 15 до 20% стоимости проекта	8
	от 10 до 15% стоимости проекта	5
	от 5 до 10% стоимости проекта	2
	до 5% от стоимости проекта	1
2)	Уровень трудового участия физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц в реализации инициативного проекта	
	от 20% стоимости проекта	5
	от 15 до 20% стоимости проекта	4
	от 10 до 15% стоимости проекта	3
	от 5 до 10% стоимости проекта	2
	до 5% от стоимости проекта	1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области

ОТЧЕТ об итогах реализации инициативного проекта

1. Наименование населенного пункта Холмогорского муниципального округа, территории которого реализовывался проект инициативного бюджетирования:

2. Название проекта инициативного бюджетирования: _____

3. Даты начала и окончания реализации проекта инициативного бюджетирования: _____

4. Сведения о выполненных работах, оказанных услугах, закупленных товарах в рамках реализации проекта инициативного бюджетирования:

_____ (описание произведенной закупки с указанием товаров, работ, услуг, выполненных (закупленных) в соответствии с предметом муниципального контракта, результатов выполнения таких работ (услуг),

_____ информации о поставщике (подрядчике, исполнителе) муниципального контракта)

5. Количество граждан, принявших трудовое участие в реализации инициативного проекта: _____

6. Описание работ, выполненных гражданами в рамках их трудового участия в реализации проекта инициативного бюджетирования: _____

7. Сведения об осуществленных физическими и (или) юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями мероприятиях в рамках их участия в нефинансовой форме в реализации проекта инициативного бюджетирования: _____

8. Сведения о поступлении и расходовании средств областного бюджета, местного бюджета, средств физических и (или) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей:

Запланированный объем средств, необходимых для реализации проекта	Объем средств областного бюджета, направленных на реализацию проекта	Объем собственных средств местного бюджета, направленных на реализацию проекта	Объем средств физических лиц, поступивших в местный бюджет	Объем средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в местный бюджет	Итоговая стоимость проекта после осуществления закупки товаров, работ и услуг	Причины отклонения от запланированной стоимости проекта
---	--	--	--	--	---	---

9. Иная информация: 0 реализация проекта инициативного бюджетирования:

10. Фото- и презентационные материалы прилагаются (при наличии).

УТВЕРЖДЕН

решением Собрания депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской от 24 марта 2023 г. № 61

ПОРЯДОК расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Холмогорского муниципального округа Архангельской области на реализацию инициативного проекта

1. Настоящий Порядок расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Холмогорского муниципального округа Архангельской области на реализацию инициативного проекта (далее – Порядок), определяет сроки и процедуры расчёта и возврата сумм инициативных платежей, внесённых гражданами, индивидуальными предпринимателями и образованными в соответствии с законодательством Российской Федерации юридическими лицами (далее – плательщики), уплачиваемых на добровольной основе, и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет Холмогорского муниципального округа Архангельской области в целях реализации инициативных проектов.

2. Применительно к настоящему Порядку под нереализованным инициативным проектом понимается инициативный проект, в отношении которого Администрацией Холмогорского муниципального округа (далее – Администрация) принято решение об отказе в соответствии с подпунктом 2 пункта 44 и пунктом 45 Положения о порядке выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора на территории Холмогорского муниципального округа Архангельской области (далее – решение об отказе).

3. В течение 10 дней со дня принятия решения об отказе Администрация направляет в письменном виде плательщикам, а также размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационное сообщение о приёме заявлений о возврате платежей, перечисленных лицами в целях реализации конкретного инициативного проекта (далее – платежи) с приложением формы заявления о возврате платежей и информации о документах, которые должны быть приложены к заявлению о возврате платежей.

4. Заявление о возврате платежей подаётся лицом, перечислившим платёж (далее – плательщик), в Администрацию в срок, не превышающий трёх лет со дня внесения платежей.

5. В случае реорганизации или ликвидации, смерти лица, осуществившего платёж, заявление о возврате денежных средств может быть подано правопреемником плательщика с приложением документов, подтверждающих принятие обязательств плательщика в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заявление о возврате платежей оформляется в соответствии с приложением к Порядку.

7. К заявлению о возврате платежей прилагаются подлинные платёжные документы (в случае, если платежи внесены в наличной форме) или копии платёжных документов (копия распоряжения физического лица и (или) копия письма кредитной организации (ее филиала), организации федеральной почтовой связи, платёжного агента, подтверждающего факт включения распоряжения физического лица в платёжное поручение на перечисление платежа в бюджетную систему Российской Федерации) (в случае, если платежи внесены в безналичной форме).

8. Администратор соответствующего дохода бюджета Холмогорского муниципального округа Архангельской области в соответствии с Порядком казначейского обслуживания, утвержденным приказом Федерального казначейства от 14 мая 2020 года № 21н (в редакции Приказов Казначейства России), принимает решение и направляет заявку на возврат денежных средств и распоряжение о совершении казначейских платежей (возврат) в уполномоченный орган Федерального казначейства для исполнения в соответствии с бюджетным законодательством.

9. В случае поступления от уполномоченного органа Федерального казначейства отказа в приёме к исполнению документов, указанных в пункте 8 Порядка, Администрация в течение 10 дней уведомляет плательщика об отказе в возврате платежей и основаниях отказа.

10. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, осуществляется возврат указанных остатков плательщикам.

Сумма возврата платежей конкретному плательщику в случае, предусмотренном настоящим пунктом, определяется по формуле:

$$s = P \times O / S, \text{ где:}$$

s – сумма возврата платежей плательщику из остатка инициативных платежей,

P – сумма внесённых плательщиком платежей в целях реализации конкретного инициативного проекта,

O – общая сумма остатка инициативных платежей по итогам реализации инициативного проекта,

S – общая сумма инициативных платежей, внесённых в целях реализации инициативного проекта.

11. Плательщикам, осуществившим перечисление инициативных платежей в местный бюджет, не подлежат возмещению из местного бюджета расходы, понесённые ими при перечислении инициативных платежей в местный бюджет.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку расчёта и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Холмогорского муниципального округа Архангельской области на реализацию инициативного проекта

ФОРМА

в Администрацию
Холмогорского муниципального округа Архангельской
области

ЗАЯВЛЕНИЕ о возврате платежей, перечисленных в целях реализации инициативного проекта

1. Лицо, перечислившее платеж в целях реализации инициативного проекта:

(полное фирменное или сокращённое фирменное наименование, юридический и почтовый адрес – для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем

и когда выдан), адрес места жительства – для физических лиц

2. Наименование инициативного проекта:

в соответствии с распоряжением о реализации инициативного проекта

3. Причины возврата платежа

в соответствии с извещением об отмене реализации инициативного проекта

4. Полные банковские реквизиты заявителя для перечисления денежных средств:

5. Прилагаются: _____

подлинные платежные документы (в случае, если платежи внесены в наличной форме) или копии платежных документов (копия распоряжения физического лица и (или) копия письма кредитной организации (ее филиала), организации федеральной почтовой связи, платежного агента, подтверждающего факт включения распоряжения физического лица в платежное поручение на перечисление платежа в бюджетную систему Российской Федерации) (в случае, если платежи внесены в безналичной форме)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

инициалы, фамилия

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
первого созыва (восьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2022 года

№ 62

Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса администрации муниципального образования
«Холмогорский муниципальный район» Архангельской области

Руководствуясь абзацем 2 пункта 2 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 20 Федерального закона от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», решением Собрания депутатов Холмогорского муниципального района Архангельской области от 18 октября 2022 года № 206 «О ликвидации Администрации муниципального образования «Холмогорский муниципальный район» Архангельской области, Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области решает:

1. Утвердить прилагаемый промежуточный ликвидационный баланс администрации муниципального образования «Холмогорский муниципальный район» Архангельской области по состоянию на 20 января 2023 года.
2. Председателю ликвидационной комиссии администрации муниципального образования «Холмогорский муниципальный район» Архангельской области в установленные законом сроки уведомить регистрирующий орган о составлении промежуточного ликвидационного баланса.
3. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Холмогорского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Е.В. Кирчигин

Глава Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

П.В. Волосатов

УТВЕРЖДЕНО
 решением Собрания депутатов
 Холмогорского муниципального округа
 Архангельской области от 24 марта 2023
 года № 62

РАЗДЕЛИТЕЛЬНЫЙ (ЛИКВИДАЦИОННЫЙ) БАЛАНС
 ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,
 ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА,
 ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

на 20 февраля 2023 г.

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств,
 главный администратор, администратор доходов бюджета,
 главный администратор, администратор источников
 финансирования дефицита бюджета
 Вид баланса

2-41 80800 Администрация муниципального образования "Холмогорский муниципальный район"
 Промышленный (разделительный, ликвидационный)

Собственный бюджет (ВБ=7)

Наименование бюджета
 Периодичность, годовая
 Единица измерения, руб.

Форма по ОКУД	КОДЫ
Дата	0503230
ОКФСД	01.03.2023
по ОКПО	
ИНН	2923001134
Глава по БК	810
по ОКТМО	11656460
по ОКЕИ	383

А К Т И В	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)			
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении		
	2	3	4	5	6	7	8
I							
I. Нефинансовые активы							
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)*	010	56 499 953,46	-	56 499 953,46	-	-	-
Уменьшение стоимости основных средств**, всего*	020	17 283 409,26	-	17 283 409,26	-	-	-
из них:							
амортизация основных средств*	021	-	-	-	-	-	-
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020)	030	39 216 544,20	-	39 216 544,20	-	-	-
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*	040	-	-	-	-	-	-
Уменьшение стоимости нематериальных активов**, всего*	050	-	-	-	-	-	-
из них:							
амортизация нематериальных активов*	051	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы** (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	-	-	-	-	-	-
Непригодные активы (010300000)** (остаточная стоимость)	070	-	-	-	-	-	-
Материальные запасы (010500000) (остаточная стоимость), всего	080	105 779,54	-	105 779,54	-	-	-
из них:							
всегооборотные	081	-	-	-	-	-	-

Форма 0503230 с.2

А К Т И В	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		Итого	
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении		
I	2	3	4	5	6	7	8
Права пользования активами (011100000)** (остаточная стоимость), всего	100	2,00	-	2,00	-	-	-
из них:							
долгосрочные	101	2,00	-	2,00	-	-	-
Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего	120	148 338 168,89	-	148 338 168,89	-	-	-
из них:							
внеоборотные	121	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы в пути (010700000)	130	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы имущества казны (010800000)** (остаточная стоимость)	140	-	-	-	-	-	-
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	150	-	-	-	-	-	-
Расходы будущих периодов (040150000)	160	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу I							
(стр. 030+стр. 060+стр. 070+стр. 080+стр. 100+стр. 120+стр. 130+стр. 140+стр. 150+стр. 160)	190	187 660 494,63	-	187 660 494,63	-	-	-
II. Финансовые активы							
Денежные средства учреждения (020100000), всего	200	-	-	-	-	-	-
в том числе:							
на лицевых счетах учреждения в органе казначейства (020110000)	201	-	-	-	-	-	-
в кредитной организации (020120000), всего	203	-	-	-	-	-	-
из них:							
на депозитах (020122000), всего	204	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочные	205	-	-	-	-	-	-
в иностранной валюте (020127000)	206	-	-	-	-	-	-
в кассе учреждения (020130000)	207	-	-	-	-	-	-
Финансовые вложения (020400000), всего	240	657 081,44	-	657 081,44	-	-	-
из них:							
долгосрочная	241	-	-	-	-	-	-
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	250	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочная	251	-	-	-	-	-	-

Форма 0503230 с.3

А К Т И В	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		итого	итого
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении		
1	2	3	4	5	6	7	8
Дебиторская задолженность по выплатам (0206000000, 0208000000, 0303000000), всего из них:	260	-	-	-	-	-	-
Долгосрочная	261	-	-	-	-	-	-
Расчеты по кредитам, займам (судам) (0207000000), всего	270	-	-	-	-	-	-
из них:	271	-	-	-	-	-	-
Долгосрочные	272	-	-	-	-	-	-
Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего	280	-	-	-	-	-	-
из них:	281	-	-	-	-	-	-
расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет (021002000)	281	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (0210100000)	282	-	-	-	-	-	-
Вложения в финансовые активы (0215000000)	290	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу II (стр. 200+стр. 240+стр. 250+стр. 260+стр. 270+стр. 280+стр. 290)	340	657 081,44	-	657 081,44	-	-	-
БАЛАНС (стр.190+стр.340)	350	188.317.576,07	-	188.317.576,07	-	-	-

Форма 0503230 с.4

Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		итого
	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	
2	3	4	5	6	8
П. А. С. И. В.					
I					
III. Обязательства					
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000), всего					
400					
из них:					
401					
допосрочные					
Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030402000, 030403000), всего	59 842,34		59 842,34		
410	59 842,34		59 842,34		
из них:					
411					
допосрочная					
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)					
420					
Налые расчеты, всего					
430					
в том числе:					
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)					
431					
внутриведомственные расчеты (030404000)					
432					
расчеты с прочими кредиторами (030406000)					
433					
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)					
434					
расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом (030405000)					
435					
Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего					
470					
из них:					
471					
допосрочные					
510					
Доходы будущих периодов (040140000)					
520					
Резервы предстоящих расходов (040160000)					
Итого по разделу III (стр. 400+стр. 410+стр. 420+стр. 430+стр. 470+стр. 510+стр. 520)	59 842,34		59 842,34		
550	59 842,34		59 842,34		
IV. Финансовый результат					
Финансовый результат экономического субъекта					
570	188 257 733,73		188 257 733,73		
из них: доходы текущего финансового года (040110000)					
571					
расходы текущего финансового года (040120000)					
572					
финансовый результат прошлых отчетных периодов (040130000)	188 257 733,73		188 257 733,73		
573	188 257 733,73		188 257 733,73		
БАЛАНС (стр. 550+стр. 570)	188 317 576,07		188 317 576,07		
700	188 317 576,07		188 317 576,07		

* Данные по этим строкам в валюту баланса не входят.

** Данные по этим строкам приводятся с учетом амортизации и (или) обесценения нефинансовых активов, раскрываемого в Пояснительной записке

Форма 0503230 с.5

СПРАВКА

о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Номер забалансового счета	Наименование забалансового счета, показателя	Код стро-ки	На начало года		На конец отчетного периода
			3	4	
1	2	3	4	5	
01	Имущество, полученное в пользование	010	-	-	-
02	Материальные ценности на хранении	020	-	-	-
03	Бланки строгой отчетности	030	-	-	-
04	Сомнительная задолженность, всего	040	-	-	-
	в том числе:				
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	050	-	-	-
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	060	-	-	-
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	070	-	-	-
08	Путевки неоплаченные	080	-	-	-
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	090	-	-	-
10	Обеспечение исполнения обязательств, всего	100	-	-	-
	в том числе:				
	задаток	101	-	-	-
	заполг	102	-	-	-
	Банковская гарантия	103	-	-	-
	поручительство	104	-	-	-
	иное обеспечение	105	-	-	-
11	Государственные и муниципальные гарантии, всего	110	-	-	-
	в том числе:				
	государственные гарантии	111	-	-	-
	муниципальные гарантии	112	-	-	-
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	120	-	-	-
13	Экспериментальные устройства	130	-	-	-
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения	140	-	-	-
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	150	-	-	-
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	160	-	-	-

Форма 0503230 с. 6

1	2	3	4	5
17	Поступления денежных средств, всего	170	x	-
	в том числе:			
	доходы	171	x	-
	расходы	172	x	-
	источки финансирования дефицита бюджета	173	x	-
18	Выбытия денежных, всего	180	x	-
	в том числе:			
	расходы	182	x	-
	источки финансирования дефицита бюджета	183	x	-
19	Невыясненные поступления прошлых лет	190	-	-
20	Задолженность, не востребованная кредиторами, всего	200	-	-
	в том числе:			
21	Основные средства в эксплуатации	210	2 101 295,76	-
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	220	-	-
23	Периодические издания для пользования	230	-	-
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	240	-	-
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	250	-	-
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	260	-	-
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	270	-	-
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	280	-	-
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	290	-	-
31	Акции по номинальной стоимости	300	-	-
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	310	-	-
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	320	-	-
40	Финансовые активы в управляющих компаниях	330	-	-
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	340	-	-
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	350	-	-

Руководитель _____ (подпись) В.В. Дрианов (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер (руководитель централизованной бухгалтерии) _____ (подпись) С.В. Виноградова (расшифровка подписи)

"01" марта 2023г.

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
первого созыва (восьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2022 года

№ 63

Об утверждении промежуточного и ликвидационного баланса Контрольно-счетного отдела Холмогорского муниципального района Архангельской области

В соответствии с частью 6 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации и решением Собрания депутатов Холмогорского муниципального района Архангельской области от 18 октября 2022 года № 208 «О ликвидации Контрольно-счетного отдела Холмогорского муниципального района Архангельской области» Собрание депутатов Холмогорского муниципального округа Архангельской области решает:

1. Утвердить прилагаемый промежуточный разделительный и разделительный ликвидационный баланс Контрольно-счетного отдела Холмогорского муниципального района Архангельской области по состоянию на 10 февраля 2023 года согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Холмогорского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Е.В. Кирчигин

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Собрания депутатов
Холмогорского муниципального
округа Архангельской области
от 24 марта 2023 года № 63

1. Промежуточный разделительный (ликвидационный) баланс Контрольно-счетного отдела Холмогорского муниципального района Архангельской области.
 2. Разделительный (ликвидационный) баланс Контрольно-счетной палаты Холмогорского муниципального района Архангельской области.
-

УТВЕРЖДЕНО
 решением Собрания депутатов Холмогорского муниципального
 округа Архангельской области от 24 марта 2023 года № 63

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ РАЗДЕЛИТЕЛЬНЫЙ (ЛИКВИДАЦИОННЫЙ) БАЛАНС
 ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,
 ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА,
 ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

на 10 февраля 2023 г.

руководитель, получатель бюджетных средств,
 руководитель доходов бюджета,
 руководитель источников
 бюджета

Форма по ОКУД	КОДЫ
0503230	
Дата	01.03.2023
Код субъекта бюджетной отчетности	
ОКВЭД	
по ОКПО	
ИНН	2923007721
Глава по БК	851
по ОКТМО	11656460
по ОКЕИ	383

24181300 Контрольно-счетный отдел муниципального образования "Холмогорский муниципальный район"
 (разделительный, ликвидационный)
 Собственный бюджет (ВБ=7)

А К Т И В	Код строки	На начало года			На дату реорганизации (ликвидации)		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Нефинансовые активы							
ная стоимость, 010100000)*	010	120 913,00	-	120 913,00	120 913,00	-	120 913,00
ных средств**; всего*	020	120 913,00	-	120 913,00	120 913,00	-	120 913,00
здесь*	021	120 913,00	-	120 913,00	120 913,00	-	120 913,00
ная стоимость, стр. 010 - стр. 020)	030	-	-	-	-	-	-
ансовая стоимость, 010200000)*	040	-	-	-	-	-	-
терминальных активов**; всего*	050	-	-	-	-	-	-
ных активов*	051	-	-	-	-	-	-
стаговая стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	-	-	-	-	-	-
0300000)** (остаговая стоимость)	070	-	-	-	-	-	-
00000) (остаговая стоимость), всего	080	3 990,00	-	3 990,00	3 990,00	-	3 990,00
	081	-	-	-	-	-	-

Форма 0503230 с.2

А. К. Т. И. В.	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		итого	
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении		
	2	3	4	5	6	7	8
I							
Права пользования активами (011100000)** (остаточная стоимость), всего	100	-	-	-	-	-	-
из них:							
договорные	101	-	-	-	-	-	-
Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего	120	-	-	-	-	-	-
из них:							
внеоборотные	121	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы в пути (010700000)	130	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы имущества казны (010800000)** (остаточная стоимость)	140	-	-	-	-	-	-
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	150	-	-	-	-	-	-
Расходы будущих периодов (040150000)	160	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу I							
(стр. 030 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 080 + стр. 100 + стр. 120 + стр. 130 + стр. 140 + стр. 150 + стр. 160)	190	3 990,00	-	3 990,00	3 990,00	-	3 990,00
II. Финансовые активы							
Денежные средства учреждения (020100000), всего	200	-	-	-	-	-	-
в том числе:							
на лицевых счетах учреждения в органе казначейства (020110000)	201	-	-	-	-	-	-
в кредитной организации (020120000), всего	203	-	-	-	-	-	-
из них:							
на депозитах (020122000), всего	204	-	-	-	-	-	-
из них:							
договорные	205	-	-	-	-	-	-
в иностранной валюте (020127000)	206	-	-	-	-	-	-
в кассе учреждения (020130000)	207	-	-	-	-	-	-
Финансовые вложения (020400000), всего	240	-	-	-	-	-	-
из них:							
договорные	241	-	-	-	-	-	-
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	250	-	-	-	-	-	-
из них:							
договорная	251	-	-	-	-	-	-

Форма 05/03/230 с.3

А К Т И В	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		итого	
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении		
1	2	3	4	5	6	7	8
Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000), всего из них:	260	-	-	-	-	-	-
длгосрочные	261	-	-	-	-	-	-
Расчеты по кредитам, займам (ссудам), (020700000), всего из них:	270	-	-	-	-	-	-
длгосрочные	271	-	-	-	-	-	-
Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего из них:	280	-	-	-	-	-	-
расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет (021002000)	281	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	282	-	-	-	-	-	-
Вложения в финансовые активы (021500000)	290	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу II (стр. 200 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280 + стр. 290)	340	-	-	-	-	-	-
БАЛАНС (стр. 190 + стр. 340)	350	3 990,00	-	3 990,00	3 990,00	-	3 990,00

Форма 0503230 с.4

П А С С И В	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		итого	
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении		
1	2	3	4	5	6	7	8
III. Обязательства							
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000), всего	400	-	-	-	-	-	-
из них:							
длгосрочные	401	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030402000, 030403000), всего	410	-	-	-	-	-	-
из них:							
длгосрочная	411	-	-	-	-	-	-
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	420	-	-	-	-	-	-
Иные расчеты, всего	430	-	-	-	-	-	-
в том числе:							
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	431	x	-	-	x	-	-
внутридомовные расчеты (030404000)	432	-	-	-	-	-	-
расчеты с прочими кредиторами (030406000)	433	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	434	-	-	-	-	-	-
расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом (030405000)	435	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	470	-	-	-	-	-	-
из них:							
длгосрочная	471	-	-	-	-	-	-
Доходы будущих периодов (040140000)	510	-	-	-	-	-	-
Резервы предстоящих расходов (040160000)	520	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу III (стр. 400 + стр. 410 + стр. 420 + стр. 430 + стр. 470 + стр. 510 + стр. 520)	550	-	-	-	-	-	-
IV. Финансовый результат							
Финансовый результат экономического субъекта (040100000)	570	3 990,00	-	3 990,00	3 990,00	-	3 990,00
из них: доходы текущего финансового года (040110000)	571	-	-	-	-	-	-
расходы текущего финансового года (040120000)	572	-	-	-	-	-	-
финансовый результат прошлых отчетных периодов (040130000)	573	3 990,00	-	3 990,00	3 990,00	-	3 990,00
БАЛАНС (стр. 550 + стр. 570)	700	3 990,00	-	3 990,00	3 990,00	-	3 990,00

* Данные по этим строкам в валюту баланса не входят.

** Данные по этим строкам приводятся с учетом амортизации и (или) обесценения нефинансовых активов, раскрываемого в Пояснительной записке

Форма 0503230 с.5

СПРАВКА
о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Номер забалансового счета	Наименование забалансового счета, показатели	Код стро-ки	На начало года	На конец отчетного периода
1	2	3	4	5
01	Имущество, полученное в пользование	010	-	-
02	Материальные ценности на хранении	020	-	-
03	Бланки строгой отчетности	030	-	-
04	Сомнительная задолженность, всего	040	-	-
	в том числе:			
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	050	-	-
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	060	-	-
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	070	-	-
08	Путевки неоплаченные	080	-	-
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	090	-	-
10	Обеспечение исполнения обязательств, всего	100	-	-
	в том числе:			
	здаток	101	-	-
	залог	102	-	-
	банковская гарантия	103	-	-
	поручительство	104	-	-
	иное обеспечение	105	-	-
11	Государственные и муниципальные гарантии, всего	110	-	-
	в том числе:			
	государственные гарантии	111	-	-
	муниципальные гарантии	112	-	-
12	Специбюджетирование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	120	-	-
13	Экспериментальные устройства	130	-	-
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения	140	-	-
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	150	-	-
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	160	-	-

Форма 0503230 с. 6

1	2	3	4	5
17	Поступления денежных средств, всего	170	x	-
	в том числе:			
	доходы	171	x	-
	расходы	172	x	-
18	источники финансирования дефицита бюджета	173	x	-
	Выбытия денежных средств, всего	180	x	-
	в том числе:			
	расходы	182	x	-
	источники финансирования дефицита бюджета	183	x	-
19	Невыясненные поступления прошлых лет	190	-	-
20	Задолженность, не востребованная кредиторами, всего	200	-	-
	в том числе:			
21	Основные средства в эксплуатации	210	51 331,00	51 331,00
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	220	-	-
23	Периодические издания для пользования	230	-	-
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	240	-	-
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	250	-	-
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	260	-	-
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	270	-	-
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	280	-	-
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	290	-	-
31	Акции по номинальной стоимости	300	-	-
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	310	-	-
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	320	-	-
40	Финансовые активы в управляющих компаниях	330	-	-
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	340	-	-
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	350	-	-

Руководитель

Главный бухгалтер
(руководитель
централизованной
бухгалтерии)

Е.А.Репинцин

(расшифровка подписей)

М.В.Григорьева

(расшифровка подписей)

"10" февраля 2023

УТВЕРЖДЕНО решением
Собрания депутатов Холмогорского муниципального округа
Архангельской области от 24 марта 2023 года № 63

РАЗДЕЛИТЕЛЬНЫЙ (ЛИКВИДАЦИОННЫЙ) БАЛАНС
ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

на 10 марта 2023 г.

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств,
главный администратор, администратор доходов бюджета,
главный администратор, администратор источников
финансирования дефицита бюджета

Вид баланса

Наименование бюджета
Периодичность: годовая
Единица измерения: руб

КОДЫ	0503230
Дата	01.04.2023
Форма по ОКУД	
Код субъекта бюджетной отчетности	
ОКБЭД	
по ОКПО	2923007721
ИНН	
ГЛАВА по БК	851
по ОКТМО	11656460
по ОЖЕИ	383

24181300 Контрольно-счетная палата муниципального образования "Холмогорский муниципальный район"

(разделительный, ликвидационный)

Собственный бюджет (ВБ=7)

А К Т И В	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)			
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении		
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Нефинансовые активы							
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)*	010	120 913,00	-	120 913,00	-	-	-
Уменьшение стоимости основных средств**, всего*	020	120 913,00	-	120 913,00	-	-	-
из них:							
амортизация основных средств*	021	120 913,00	-	120 913,00	-	-	-
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020)	030	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*	040	-	-	-	-	-	-
Уменьшение стоимости нематериальных активов**, всего*	050	-	-	-	-	-	-
из них:							
амортизация нематериальных активов*	051	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы** (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	-	-	-	-	-	-
Непроизведенные активы (010300000)** (остаточная стоимость)	070	-	-	-	-	-	-
Материальные запасы (010500000) (остаточная стоимость), всего	080	3 990,00	-	3 990,00	-	-	-
из них:							
внеоборотные	081	-	-	-	-	-	-

Форма 0503230 с.2

А. К. Т. И. В.	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		итого	
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении		
	2	3	4	5	6	7	8
I							
Права пользования активами (011100000)** (остаточная стоимость), всего	100	-	-	-	-	-	-
из них:							
длгосрочные	101	-	-	-	-	-	-
Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего	120	-	-	-	-	-	-
из них:							
внеоборотные	121	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы в пути (010700000)	130	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы имущества казны (010800000)** (остаточная стоимость)	140	-	-	-	-	-	-
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	150	-	-	-	-	-	-
Расходы будущих периодов (040150000)	160	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу I							
(стр. 030 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 080 + стр. 100 + стр. 120 + стр. 130 + стр. 140 + стр. 150 + стр. 160)	190	3 990,00	-	3 990,00	-	-	-
II. Финансовые активы							
Денежные средства учреждения (020100000), всего	200	-	-	-	-	-	-
в том числе:							
на лицевых счетах учреждения в органе казначейства (020110000)	201	-	-	-	-	-	-
в кредитной организации (020120000), всего	203	-	-	-	-	-	-
из них:							
на депозитах (020122000), всего	204	-	-	-	-	-	-
из них:							
длгосрочные	205	-	-	-	-	-	-
в иностранной валюте (020127000)	206	-	-	-	-	-	-
в кассе учреждения (020130000)	207	-	-	-	-	-	-
Финансовые вложения (020400000), всего	240	-	-	-	-	-	-
из них:							
длгосрочные	241	-	-	-	-	-	-
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	250	-	-	-	-	-	-
из них:							
длгосрочная	251	-	-	-	-	-	-

Форма 0503230 с.3

А К Т И В	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		итого	итого
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении		
1	2	3	4	5	6	7	8
Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000), всего	260	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочные	261	-	-	-	-	-	-
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000), всего	270	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочные	271	-	-	-	-	-	-
Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего	280	-	-	-	-	-	-
из них:							
расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет (021002000)	281	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	282	-	-	-	-	-	-
Вложения в финансовые активы (021500000)	290	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу II	340	-	-	-	-	-	-
(стр. 200 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280 + стр. 290)							
БАЛАНС (стр. 190 + стр. 340)	350	3 990,00	-	3 990,00	-	-	-

Форма 0503230 с.4

П А С С И В	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		итого	
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении		
	2	3	4	5	6	7	8
I							
III. Обязательства							
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000), всего	400	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочные	401	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030402000, 030403000), всего	410	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочная	411	-	-	-	-	-	-
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	420	-	-	-	-	-	-
Иные расчеты, всего	430	-	-	-	-	-	-
в том числе:							
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	431	x	-	-	x	-	-
внутридомовные расчеты (030404000)	432	-	-	-	-	-	-
расчеты с прочими кредиторами (030406000)	433	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	434	-	-	-	-	-	-
расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом (030405000)	435	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	470	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочная	471	-	-	-	-	-	-
Доходы будущих периодов (040140000)	510	-	-	-	-	-	-
Резервы предстоящих расходов (040160000)	520	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу III (стр. 400 + стр. 410 + стр. 420 + стр. 430 + стр. 470 + стр. 510 + стр. 520)	550	-	-	-	-	-	-
IV. Финансовый результат							
Финансовый результат экономического субъекта (040100000)	570	3 990,00	-	-	-	3 990,00	-
из них: доходы текущего финансового года (040110000)	571	-	-	-	-	-	-
расходы текущего финансового года (040120000)	572	-	-	-	-	-	-
финансовый результат прошлых отчетных периодов (040130000)	573	3 990,00	-	-	-	3 990,00	-
БАЛАНС (стр. 550 + стр. 570)	700	3 990,00	-	-	-	3 990,00	-

* Данные по этим строкам в валюту баланса не входят.

** Данные по этим строкам приводятся с учетом амортизации и (или) обесценения нефинансовых активов, раскрываемого в Пояснительной записке

Форма 0503230 с.5

СПРАВКА

о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Номер забалансового счета	Наименование забалансового счета, показателя	Код стро-ки	На начало года	На конец отчетного периода
1	2	3	4	5
01	Имущество, полученное в пользование	010	-	-
02	Материальные ценности на хранении	020	-	-
03	Бланки строгой отчетности	030	-	-
04	Сомнительная задолженность, всего	040	-	-
	в том числе:			
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	050	-	-
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	060	-	-
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	070	-	-
08	Путевки неоплаченные	080	-	-
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	090	-	-
10	Обеспечение исполнения обязательств, всего	100	-	-
	в том числе:			
	здаток	101	-	-
	залог	102	-	-
	банковская гарантия	103	-	-
	поручительство	104	-	-
	иное обеспечение	105	-	-
11	Государственные и муниципальные гарантии, всего	110	-	-
	в том числе:			
	государственные гарантии	111	-	-
	муниципальные гарантии	112	-	-
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	120	-	-
13	Экспериментальные устройства	130	-	-
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения	140	-	-
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	150	-	-
16	Перешлаги пеней и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	160	-	-

Форма 0503230 с. 6

1	2	3	4	5
17	Поступления денежных средств, всего	170	x	-
	в том числе:			
	доходы	171	x	-
	расходы	172	x	-
18	источники финансирования дефицита бюджета	173	x	-
	Выбытия денежных средств, всего	180	x	-
	в том числе:			
	расходы	182	x	-
	источники финансирования дефицита бюджета	183	x	-
19	Невыявленные поступления прошлых лет	190	-	-
20	Задолженность, не востребованная кредиторами, всего	200	-	-
	в том числе:			
21	Основные средства в эксплуатации	210	51 331,00	-
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	220	-	-
23	Периодические издания для пользования	230	-	-
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	240	-	-
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	250	-	-
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	260	-	-
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	270	-	-
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	280	-	-
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	290	-	-
31	Акции по номинальной стоимости	300	-	-
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	310	-	-
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	320	-	-
40	Финансовые активы в управляющих компаниях	330	-	-
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	340	-	-
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	350	-	-

Руководитель

Главный бухгалтер
(руководитель
централизованной
бухгалтерии)

Е. А. Репнищн

(расшифровка подписи)

М. В. Григорьева

(расшифровка подписи)

"10" марта 2023

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ХОЛМОГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ
первого созыва (восьмая сессия)

РЕШЕНИЕ

от 24 марта 2022 года

№ 64

Об утверждении промежуточного и ликвидационного баланса Собрания депутатов Холмогорского муниципального района Архангельской области

В соответствии с частью 6 статьи 63 Гражданского кодекса Российской Федерации и решением Собрания депутатов Холмогорского муниципального района Архангельской области от 18 октября 2022 года № 207 «О ликвидации Собрания депутатов Холмогорского муниципального района Архангельской области» Собрание депутатов решает:

1. Утвердить прилагаемый промежуточный разделительный и разделительный ликвидационный баланс Собрания депутатов Холмогорского муниципального района Архангельской области по состоянию на 10 февраля 2023 года согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Холмогорского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов
Холмогорского муниципального округа
Архангельской области

Е.В. Кирчигин

Глава Холмогорского муниципального
округа Архангельской области

П.В. Волосатов

Приложение
к решению Собрания депутатов
Холмогорского муниципального
округа Архангельской области
от 24 марта 2023 года № 64

1. Промежуточный разделительный (ликвидационный) баланс Собрания депутатов Холмогорского муниципального района Архангельской области.
2. Разделительный (ликвидационный) баланс Собрания депутатов Холмогорского муниципального района Архангельской области.

УТВЕРЖДЕНО
 решением Собрания депутатов Холмогорского
 муниципального округа Архангельской области от 24
 марта 2023 года № 64

ПРОМЕЖУТОЧНЫЙ РАЗДЕЛИТЕЛЬНЫЙ (ЛИКВИДАЦИОННЫЙ) БАЛАНС
 ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,
 ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА,
 ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

на 10 февраля 2023 г.

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств,
 главный администратор, администратор доходов бюджета,
 главный администратор, администратор источников
 финансирования дефицита бюджета
 Вид баланса

Наименование бюджета
 Периодичность: годовая
 Единица измерения: руб

КОДЫ	Форма по ОКУД
0503230	Дата
	01.03.2023
	Код субъекта бюджетной отчетности
	ОКБЭД
	по ОКПО
	ИНН
	2923006340
	Глава по БК
	849
	по ОКТМО
	11656460
	по ОКЕИ
	383

24181200 Собрание депутатов муниципального образования "Холмогорский муниципальный район"

(разделительный, ликвидационный)

Собственный бюджет (BE=7)

А К Т И В	Код строки	На начало года			На дату реорганизации (ликвидации)		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Нефинансовые активы							
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)*	010	912 632,00	-	912 632,00	912 632,00	-	912 632,00
Уменьшение стоимости основных средств**, всего*	020	912 632,00	-	912 632,00	912 632,00	-	912 632,00
из них:							
амортизация основных средств*	021	912 632,00	-	912 632,00	912 632,00	-	912 632,00
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020)	030	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*	040	-	-	-	-	-	-
Уменьшение стоимости нематериальных активов**, всего*	050	-	-	-	-	-	-
из них:							
амортизация нематериальных активов*	051	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы** (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	-	-	-	-	-	-
Неприведенные активы (010300000)** (остаточная стоимость)	070	-	-	-	-	-	-
Материальные запасы (010500000) (остаточная стоимость), всего	080	24 504,22	-	24 504,22	24 504,22	-	24 504,22
из них:							
внеоборотные	081	-	-	-	-	-	-

Форма 0503230 с.2

А К Т И В	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		итого
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	
	2	3	4	5	6	8
I						
Права пользования активами (011100000)** (остаточная стоимость), всего	100	-	-	-	-	-
из них:						
долгосрочные	101	-	-	-	-	-
Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего	120	-	-	-	-	-
из них:						
внеоборотные	121	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы в пути (010700000)	130	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы имущества казны (010800000)** (остаточная стоимость)	140	-	-	-	-	-
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	150	-	-	-	-	-
Расходы будущих периодов (040150000)	160	-	-	-	-	-
Итого по разделу I						
(стр. 030 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 080 + стр. 100 + стр. 120 + стр. 130 + стр. 140 + стр. 150 + стр. 160)	190	24 504,22	-	24 504,22	24 504,22	24 504,22
II. Финансовые активы						
Денежные средства учреждения (020100000), всего	200	-	-	-	-	-
в том числе:						
на лицевых счетах учреждения в органе казначейства (020110000)	201	-	-	-	-	-
в кредитной организации (020120000), всего	203	-	-	-	-	-
из них:						
на депозитах (020122000), всего	204	-	-	-	-	-
из них:						
долгосрочные	205	-	-	-	-	-
в иностранной валюте (020127000)	206	-	-	-	-	-
в кассе учреждения (020130000)	207	-	-	-	-	-
Финансовые вложения (020400000), всего	240	-	-	-	-	-
из них:						
долгосрочные	241	-	-	-	-	-
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	250	-	-	-	-	-
из них:						
долгосрочная	251	-	-	-	-	-

Форма 05/03/230 с.3

А К Т И В	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		итого	
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении		
1	2	3	4	5	6	7	8
Дебиторская задолженность по выпискам (020600000, 020800000, 030300000), всего из них:	260	-	-	-	-	-	-
долгосрочные	261	-	-	-	-	-	-
Расчеты по кредитам, займам (судам) (020700000), всего	270	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочные	271	-	-	-	-	-	-
Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего	280	-	-	-	-	-	-
из них:							
расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет (021002000)	281	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	282	-	-	-	-	-	-
Вложения в финансовые активы (021500000)	290	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу II (стр. 200 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280 + стр. 290)	340	-	-	-	-	-	-
БАЛАНС (стр. 190 + стр. 340)	350	24 504,22	-	24 504,22	24 504,22	-	24 504,22

Форма 0503230 с.4

П А С С И В	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		итого
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	
	2	3	4	5	6	8
I						
III. Обязательства						
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000), всего	400	-	-	-	-	-
из них:						
долгосрочные	401	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030403000), всего	410	619,90	-	619,90	619,90	619,90
из них:						
долгосрочная	411	-	-	-	-	-
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	420	-	-	-	-	-
Иные расчеты, всего	430	-	-	-	-	-
в том числе:						
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	431	x	-	-	x	-
внутридомовные расчеты (030404000)	432	-	-	-	-	-
расчеты с прочими кредиторами (030406000)	433	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	434	-	-	-	-	-
расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом (030405000)	435	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	470	-	-	-	-	-
из них:						
долгосрочная	471	-	-	-	-	-
510						
520						
Доходы будущих периодов (040140000)	510	-	-	-	-	-
Резервы предстоящих расходов (040160000)	520	-	-	-	-	-
Итого по разделу III (стр. 400 + стр. 410 + стр. 420 + стр. 430 + стр. 470 + стр. 510 + стр. 520)	550	619,90	-	619,90	619,90	619,90
IV. Финансовый результат						
Финансовый результат экономического субъекта (040100000)	570	23 884,32	-	23 884,32	23 884,32	23 884,32
из них: доходы текущего финансового года (040110000)	571	-	-	-	-	-
расходы текущего финансового года (040120000)	572	-	-	-	-	-
финансовый результат прошлых отчетных периодов (040130000)	573	23 884,32	-	23 884,32	23 884,32	23 884,32
БАЛАНС (стр. 550 + стр. 570)	700	24 504,22	-	24 504,22	24 504,22	24 504,22

* Данные по этим строкам в валюту баланса не входят.

** Данные по этим строкам приводятся с учетом амортизации и (или) обесценения нефинансовых активов, раскрываемого в Пояснительной записке

Форма 0503230 с.5

СПРАВКА
о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Номер забалансового счета	Наименование забалансового счета, показателя	Код стро-ки	На начало года	На конец отчетного периода
1	2	3	4	5
01	Имущество, полученное в пользование	010	-	-
02	Материальные ценности на хранении	020	-	-
03	Бланки строгой отчетности	030	-	-
04	Сомнительная задолженность, всего	040	-	-
	в том числе:			
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению	050	-	-
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности	060	-	-
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры	070	-	-
08	Путевки неоплаченные	080	-	-
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных	090	-	-
10	Обеспечение исполнения обязательств, всего	100	-	-
	в том числе:			
	задаток	101	-	-
	залог	102	-	-
	банковская гарантия	103	-	-
	поруительство	104	-	-
	иное обеспечение	105	-	-
11	Государственные и муниципальные гарантии, всего	110	-	-
	в том числе:			
	государственные гарантии	111	-	-
	муниципальные гарантии	112	-	-
12	Специоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками	120	-	-
13	Экспериментальные устройства	130	-	-
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения	140	-	-
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения	150	-	-
16	Переплаты пенсий и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок	160	-	-

Форма 0503230 с. 6

1	2	3	4	5
17	Поступления денежных средств, всего	170	x	-
	в том числе:			
	доходы	171	x	-
	расходы	172	x	-
18	источники финансирования дефицита бюджета	173	x	-
	Выбытия денежных средств, всего	180	x	-
	в том числе:			
	расходы	182	x	-
	источники финансирования дефицита бюджета	183	x	-
19	Невыявленные поступления прошлых лет	190	-	-
20	Задолженность, не востребованная кредиторами, всего	200	-	-
	в том числе:			
21	Основные средства в эксплуатации	210	123 575,50	123 575,50
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	220	-	-
23	Периодические издания для пользования	230	-	-
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	240	-	-
25	Имущество, переданное в возмездное пользование (аренду)	250	-	-
26	Имущество, переданное в безвозмездное пользование	260	-	-
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работникам (сотрудникам)	270	292 880,00	292 880,00
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	280	-	-
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	290	-	-
31	Акции по номинальной стоимости	300	-	-
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	310	-	-
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	320	-	-
40	Финансовые активы в управляющих компаниях	330	-	-
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	340	-	-
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	350	-	-

Руководитель

Главный бухгалтер
(руководитель
централизованной
бухгалтерии)

(подпись)

И.Л.Черникова

(расшифровка подписи)

"10" февраля 2023

(подпись)

М.В.Григорьева

(расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО решением
Собрания депутатов Холмогорского муниципального округа
Архангельской области от 24 марта 2023 года № 64

РАЗДЕЛИТЕЛЬНЫЙ (ЛИКВИДАЦИОННЫЙ) БАЛАНС
ГЛАВНОГО РАСПОРЯДИТЕЛЯ, РАСПОРЯДИТЕЛЯ, ПОЛУЧАТЕЛЯ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА,
ГЛАВНОГО АДМИНИСТРАТОРА, АДМИНИСТРАТОРА ДОХОДОВ БЮДЖЕТА

на 10 марта 2023 г.

Главный распорядитель, распорядитель, получатель бюджетных средств,
главный администратор, администратор доходов бюджета,
главный администратор, администратор источников
финансирования дефицита бюджета
Вид баланса

КОДЫ	0503230
Форма по ОКУД	01.04.2023
Дата	
Код субъекта бюджетной отчетности	
ОКВЭД	
по ОКПО	2923006340
ИНН	849
Глава по БК	
по ОКТМО	11656460
по ОКЕН	383

24181200 Собрание депутатов муниципального образования "Холмогорский муниципальный район"

(разделительный, ликвидационный)

Собственный бюджет (ВЕ=7)

Наименование бюджета
Периодичность: годовая
Единица измерения: руб

А К Т И В	Код строки	На начало года			На дату реорганизации (ликвидации)		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Финансовые активы							
Основные средства (балансовая стоимость, 010100000)*	010	912 632,00	-	912 632,00	-	-	-
Уменьшение стоимости основных средств**, всего*	020	912 632,00	-	912 632,00	-	-	-
из них:							
амортизация основных средств*	021	912 632,00	-	912 632,00	-	-	-
Основные средства (остаточная стоимость, стр. 010 - стр. 020)	030	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы (балансовая стоимость, 010200000)*	040	-	-	-	-	-	-
Уменьшение стоимости нематериальных активов**, всего*	050	-	-	-	-	-	-
из них:							
амортизация нематериальных активов*	051	-	-	-	-	-	-
Нематериальные активы** (остаточная стоимость, стр. 040 - стр. 050)	060	-	-	-	-	-	-
Непроизведенные активы (010300000)** (остаточная стоимость)	070	-	-	-	-	-	-
Материальные запасы (010500000) (остаточная стоимость), всего	080	24 504,22	-	24 504,22	-	-	-
из них:							
внеоборотные	081	-	-	-	-	-	-

Форма 0503230 с.2

А.К.Т.ИВ	Код строки	Начало года			На дату реорганизации (ликвидации)		
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	итого
	2	3	4	5	6	7	8
Права пользования активами (011100000)** (остаточная стоимость), всего	100	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочные	101	-	-	-	-	-	-
Вложения в нефинансовые активы (010600000), всего	120	-	-	-	-	-	-
из них:							
внеоборотные	121	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы в пути (010700000)	130	-	-	-	-	-	-
Нефинансовые активы имущества казны (010800000)** (остаточная стоимость)	140	-	-	-	-	-	-
Затраты на изготовление готовой продукции, выполнение работ, услуг (010900000)	150	-	-	-	-	-	-
Расходы будущих периодов (040150000)	160	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу I	190	24 504,22	-	24 504,22	-	-	-
(стр. 030 + стр. 060 + стр. 070 + стр. 080 + стр. 100 + стр. 120 + стр. 130 + стр. 140 + стр. 150 + стр. 160)							
II. Финансовые активы							
Денежные средства учреждения (020100000), всего	200	-	-	-	-	-	-
в том числе:							
на лицевых счетах учреждения в органе казначейства (020110000)	201	-	-	-	-	-	-
в кредитной организации (020120000), всего	203	-	-	-	-	-	-
из них:							
на депозитах (020122000), всего	204	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочные	205	-	-	-	-	-	-
в иностранной валюте (020127000)	206	-	-	-	-	-	-
в кассе учреждения (020130000)	207	-	-	-	-	-	-
Финансовые вложения (020400000), всего	240	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочные	241	-	-	-	-	-	-
Дебиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	250	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочная	251	-	-	-	-	-	-

Форма 0503230 с.3

А К Т И В	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		итого	итого
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении		
1	2	3	4	5	6	7	8
Дебиторская задолженность по выплатам (020600000, 020800000, 030300000), всего	260	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочные	261	-	-	-	-	-	-
Расчеты по кредитам, займам (ссудам) (020700000), всего	270	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочные	271	-	-	-	-	-	-
Прочие расчеты с дебиторами (021000000), всего	280	-	-	-	-	-	-
из них:							
расчеты с финансовым органом по поступлениям в бюджет (021002000)	281	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	282	-	-	-	-	-	-
Вложения в финансовые активы (021500000)	290	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу II							
(стр. 200 + стр. 240 + стр. 250 + стр. 260 + стр. 270 + стр. 280 + стр. 290)	340	-	-	-	-	-	-
БАЛАНС (стр. 190 + стр. 340)	350	24 504,22	-	24 504,22	-	-	-

Форма 0503230 с.4

П А С С И В	Код строки	На начало года		На дату реорганизации (ликвидации)		итого	
		бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении	бюджетная деятельность	средства во временном распоряжении		
I	2	3	4	5	6	7	8
III. Обязательства							
Расчеты с кредиторами по долговым обязательствам (030100000), всего	400	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочные	401	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по выплатам (030200000, 020800000, 030402000, 030403000), всего	410	619,90	-	619,90	-	-	-
из них:							
долгосрочная	411	-	-	-	-	-	-
Расчеты по платежам в бюджеты (030300000)	420	-	-	-	-	-	-
Иные расчеты, всего	430	-	-	-	-	-	-
в том числе:							
расчеты по средствам, полученным во временное распоряжение (030401000)	431	x	-	-	x	-	-
внутридомовные расчеты (030404000)	432	-	-	-	-	-	-
расчеты по прочим кредиторами (030406000)	433	-	-	-	-	-	-
расчеты по налоговым вычетам по НДС (021010000)	434	-	-	-	-	-	-
расчеты по платежам из бюджета с финансовым органом (030405000)	435	-	-	-	-	-	-
Кредиторская задолженность по доходам (020500000, 020900000), всего	470	-	-	-	-	-	-
из них:							
долгосрочная	471	-	-	-	-	-	-
Доходы будущих периодов (040140000)	510	-	-	-	-	-	-
Резервы предстоящих расходов (040160000)	520	-	-	-	-	-	-
Итого по разделу III (стр. 400 + стр. 410 + стр. 420 + стр. 430 + стр. 470 + стр. 510 + стр. 520)	550	619,90	-	619,90	-	-	-
IV. Финансовый результат							
Финансовый результат экономического субъекта (040100000)	570	23 884,32	-	23 884,32	-	-	-
из них: доходы текущего финансового года (040110000)	571	-	-	-	-	-	-
расходы текущего финансового года (040120000)	572	-	-	-	-	-	-
финансовый результат прошлых отчетных периодов (040130000)	573	23 884,32	-	23 884,32	-	-	-
БАЛАНС (стр. 550 + стр. 570)	700	24 504,22	-	24 504,22	-	-	-

* Данные по этим строкам в валюту баланса не входят.

** Данные по этим строкам приводятся с учетом амортизации и (или) обесценения нефинансовых активов, раскрываемого в Пояснительной записке

Форма 0503230 с.5

СПРАВКА
о наличии имущества и обязательств на забалансовых счетах

Номер забалансового счета	Наименование забалансового счета, показателя		Код стро-ки	На начало года	На конец отчетного периода
	2	3			
1			3	4	5
01	Имущество, полученное в пользование		010		
02	Материальные ценности на хранении		020		
03	Бланки строгой отчетности		030		
04	Сомнительная задолженность, всего		040		
	в том числе:				
05	Материальные ценности, оплаченные по централизованному снабжению		050		
06	Задолженность учащихся и студентов за невозвращенные материальные ценности		060		
07	Награды, призы, кубки и ценные подарки, сувениры		070		
08	Путевки неоплаченные		080		
09	Запасные части к транспортным средствам, выданные взамен изношенных		090		
10	Обеспечение исполнения обязательств, всего		100		
	в том числе:				
	здаток		101		
	залог		102		
	банковская гарантия		103		
	поручительство		104		
	иное обеспечение		105		
11	Государственные и муниципальные гарантии, всего		110		
	в том числе:				
	государственные гарантии		111		
	муниципальные гарантии		112		
12	Спецоборудование для выполнения научно-исследовательских работ по договорам с заказчиками		120		
13	Экспериментальные устройства		130		
14	Расчетные документы, ожидающие исполнения		140		
15	Расчетные документы, не оплаченные в срок из-за отсутствия средств на счете государственного (муниципального) учреждения		150		
16	Переплаты пеней и пособий вследствие неправильного применения законодательства о пенсиях и пособиях, счетных ошибок		160		

Форма 0503230 с. 6

1	2	3	4	5
17	Поступления денежных средств, всего в том числе:	170	x	-
	доходы	171	x	-
	расходы	172	x	-
	источники финансирования дефицита бюджета	173	x	-
18	Выбытия денежных средств, всего в том числе:	180	x	-
	расходы	182	x	-
	источники финансирования дефицита бюджета	183	x	-
19	Невыявленные поступления прошлых лет	190	-	-
20	Задолженность, не востребованная кредиторами, всего в том числе:	200	-	-
21	Основные средства в эксплуатации	210	123 575,50	-
22	Материальные ценности, полученные по централизованному снабжению	220	-	-
23	Периодические издания для пользования	230	-	-
24	Нефинансовые активы, переданные в доверительное управление	240	-	-
25	Имущество, переданное в безвозмездное пользование (аренду)	250	-	-
26	Имущество, переданное в личное пользование работников (сотрудникам)	260	-	-
27	Материальные ценности, выданные в личное пользование работников (сотрудникам)	270	292 880,00	-
29	Представленные субсидии на приобретение жилья	280	-	-
30	Расчеты по исполнению денежных обязательств через третьих лиц	290	-	-
31	Акции по номинальной стоимости	300	-	-
38	Сметная стоимость создания (реконструкции) объекта концессии	310	-	-
39	Доходы от инвестиций на создание и (или) реконструкцию объекта концессии	320	-	-
40	Финансовые активы в управляющих компаниях	330	-	-
42	Бюджетные инвестиции, реализуемые организациями	340	-	-
45	Доходы и расходы по долгосрочным договорам строительного подряда	350	-	-

Руководитель

Г.Лавный бухгалтер
(руководитель
централизованной
бухгалтерии)

(подпись)

И.Л.Черепкова

(расшифровка подписи)

"10" марта 2023

(подпись)

М.В.Григорьева

(расшифровка подписи)

Газета «Холмогорский вестник»

Учредитель: администрация

Холмогорского муниципального округа Архангельской области

Главный редактор: Зелянина Н.В.

Адрес редакции, издателя, типографии: 164530,

с. Холмогоры, наб. им. Горнчаровского, 21. тел. 33-642

Тираж: 50 экз.

Распространяется бесплатно

Подписано в печать: по графику-14.00, фактически-14.00