

Распространяется бесплатно



# **ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

**№ 15**

19 апреля 2023 год

## Перечень

1. Постановление администрации Богучанского района № 288-П от 03.04.2023 г. «О признании утратившими силу постановлений администрации Богучанского о заключении концессионного соглашения на предложенных инициатором условиях в отношении объектов теплоснабжения п. Ангарский и п. Беляки»
2. Постановление администрации Богучанского района № 291-П от 04.04.2023 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»»
3. Постановление администрации Богучанского района № 292-П от 04.04.2023 г. «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»»
4. Постановление администрации Богучанского района № 301-П от 04.04.2023 г. «О внесении изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района», утвержденного постановлением администрации Богучанского района от 03.06.2021 № 419-п»
5. Постановление администрации Богучанского района № 302-П от 04.04.2023 г. «О внесении изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные на территории Богучанского района», утвержденного постановлением администрации Богучанского района от 05.03.2021 №164-п»
6. Постановление администрации Богучанского района № 308-П от 06.04.2023 г. «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 11.08.2022 №775-п «О подготовке проекта планировки территории лесных участков»»
7. Постановление администрации Богучанского района № 309-П от 06.04.2023 г. «Об утверждении проекта межевания территории лесного участка»
8. Постановление администрации Богучанского района № 310-П от 06.04.2023 г. «Об утверждении проекта межевания территории лесного участка»
9. Постановление администрации Богучанского района № 311-П от 07.04.2023 г. «О внесении изменения в постановление администрации Богучанского района от 17.02.2023 №136-п «Об утверждении программы перевозки пассажиров внутренним водным транспортом в местном сообщении и на переправах в Богучанском районе на 2023 год»»
10. Постановление администрации Богучанского района № 320-П от 07.04.2023 г. «О внесении изменений в муниципальную программу Богучанского района «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района», утвержденную постановлением администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1396-п»
11. Резолюция публичных слушаний.
12. Сообщение о возможном установлении публичного сервитута.



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.04.2023

с. Богучаны

№ 288-п

О признании утратившими силу постановлений администрации Богучанского о заключении концессионного соглашения на предложенных инициатором условиях в отношении объектов теплоснабжения п. Ангарский и п. Беляки

На основании письма Общества с ограниченной ответственностью «ЛесСервис» (ИНН 2407065380, ОГРН 1102420000891) от 28.02.2023 № 47 «Об отзыве инициативного предложения», в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», руководствуясь статьями 43, 47 Устава Богучанского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Считать утратившими силу постановления администрации Богучанского района:

- от 02.12.2021 № 1051-п «О заключении концессионного соглашения на предложенных инициатором условиях в отношении объектов теплоснабжения, расположенных на территории муниципального образования Богучанский район Красноярского края в населенных пунктах: п. Ангарский и п. Беляки»;

- от 30.12.2021 № 1183-п «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 02.12.2021 № 1051-п «О заключении концессионного соглашения на предложенных инициатором условиях в отношении объектов теплоснабжения, расположенных на территории муниципального образования Богучанский район Красноярского края в населенных пунктах: п. Ангарский и п. Беляки».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления муниципальной собственностью Богучанского района О.Б. Ерашеву.

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

Глава Богучанского района

А.С. Медведев



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2023

с. Богучаны

№ 291-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 г. №190-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации Богучанского района от 19.11.2010 г. №1665-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг» руководствуясь ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса», согласно приложению.

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем опубликования в Официальном вестнике Богучанского района, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Богучанский район Красноярского края.

И.о. Главы Богучанского района

А.С. Арсеньева

Приложение  
к постановлению администрации  
Богучанского района  
от 04.04.2023 № 291-п

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса»

### I. Общие положения

#### Предмет регулирования

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» (далее - Услуга) на межселенной территории муниципального образования Богучанский район Красноярского края администрацией Богучанского района Красноярского края (далее - Уполномоченный орган).

#### Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение Услуги являются лица, определенные пунктами 27 и 29 Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 (далее соответственно - Правила, Заявитель):

- 1) собственники объекта адресации;
- 2) лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:
  - право хозяйственного ведения;
  - право оперативного управления;
  - право пожизненно наследуемого владения;
  - право постоянного (бессрочного) пользования;
- 3) представители Заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством порядке доверенности;
- 4) представитель собственников помещений в многоквартирном доме, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания указанных собственников;
- 5) представитель членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан, уполномоченный на подачу такого заявления решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения;
- 6) кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221 -ФЗ «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

#### Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информирование о порядке предоставления Услуги осуществляется:

- 1) непосредственно при личном приеме заявителя в Уполномоченном органе или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
- 2) по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;
- 3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
- 4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://fias.nalog.ru/>) (далее - портал ФИАС);
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ);
- на региональных порталах государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.krskstate.ru/>) (далее - региональный портал);
- на официальном сайте Уполномоченного органа <https://boguchansky-raion.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальный сайт);

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

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении Услуги;
- адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления Услуги;
- справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
- документов, необходимых для предоставления Услуги;
- порядка и сроков предоставления Услуги;
- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления;
- по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги (включая информирование о документах, необходимых для предоставления таких услуг);
- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа, работников многофункциональных центров и принимаемых ими при предоставлении Услуги решений.

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

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

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

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

Если подготовка ответа требует продолжительного времени должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра может предложить Заявителю изложить обращение в письменной форме.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3. настоящего Регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

1.8. На Официальных сайтах, стендах в местах предоставления Услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

- место нахождения и график работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление Услуги, а также многофункциональных центров;

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

Адреса Официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.9. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Услуги, в том числе копия административного регламента ее предоставления, утвержденного в установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» порядке, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.10. Размещение информации о порядке предоставления Услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с требованиями, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», с учетом требований к информированию, установленных настоящим Регламентом.

1.11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Услуги и о результатах ее предоставления может быть получена Заявителем с учетом требований, установленных пунктом 39 Правил, а также в формате автоматических статусов в личном кабинете на ЕПГУ, в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

## II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### Наименование муниципальной услуги

2.1. «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Услуга предоставляется Уполномоченным органом (администрацией Богучанского района). Ответственным исполнителем муниципальной услуги является ведущий специалист отдела по архитектуре и градостроительству администрации Богучанского района.

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

Понедельник – четверг - с 9.00 до 17.00;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

адрес: с. Богучаны, ул. Октябрьская, д. 72, каб. №9;

телефоны: (39162)2-23-91 (приемная главы администрации), факс: (39162)2-21-80, (39162)2-22-45 (уполномоченное должностное лицо администрации по предоставлению услуги);

электронный адрес: bogucharch@mail.ru

2.3. При предоставлении Услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- оператором федеральной информационной адресной системы (далее - Оператор ФИАС);

- федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением;

- органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых находятся документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 34 Правил.

В предоставлении муниципальной услуги принимают участие структурные подразделения Уполномоченного органа (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с Федеральной налоговой службой по вопросу получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

2.4. При предоставлении Услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения Услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги.

#### Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.5. Результатом предоставления Услуги является:

- выдача (направление) решения Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации;
- выдача (направление) решения Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации (допускается объединение с решением о присвоении адреса объекту адресации);
- выдача (направление) решения Уполномоченного органа об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.5.1. Решение о присвоении адреса объекту адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 22 Правил по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.5.2. Решение об аннулировании адреса объекта адресации принимается Уполномоченным органом с учетом требований к его составу, установленных пунктом 23 Правил по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Окончательным результатом предоставления Услуги является внесение сведений в государственный адресный реестр, подтвержденное соответствующей выпиской из государственного адресного реестра, оформляемой по форме согласно приложению № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 14 сентября 2020 г. № 193н «О порядке, способах и формах предоставления сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, органам государственной власти, органам местного самоуправления, физическим и юридическим лицам, в том числе посредством обеспечения доступа к федеральной информационной адресной системе».

2.5.3. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса принимается Уполномоченным органом по форме, установленной приложением № 2 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н. Справочно форма данного решения приведена в Приложении № 3 к настоящему Регламенту.

Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может приниматься в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица с использованием федеральной информационной адресной системы.

Срок предоставления муниципальной услуги и выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.6. Срок, отведенный Уполномоченному органу для принятия решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также внесения соответствующих сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр установлен пунктом 37 Правил и не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении Услуги.

#### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.7. Предоставление Услуги осуществляется в соответствии с:

- Земельным кодексом Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2015 г. № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2004 г. № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 апреля 2014 г. № 384 «Об определении федерального органа исполнительной власти, осуществляющего нормативно-правовое регулирование в области отношений, возникающих в связи с ведением государственного адресного реестра, эксплуатацией федеральной информационной адресной системы и использованием содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах, а также оператора федеральной информационной адресной системы»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н «Об утверждении форм заявления о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 5 ноября 2015 г. № 171н «Об утверждении Перечня элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений), помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, и Правил сокращенного наименования адресообразующих элементов»;
- приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 марта 2016 г. № 37н «Об утверждении Порядка ведения государственного адресного реестра».

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8. Предоставление Услуги осуществляется на основании заполненного и подписанного Заявителем заявления.

Форма заявления установлена приложением № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 11 декабря 2014 г. № 146н. Справочно форма данного заявления приведена в Приложении № 4 к настоящему Регламенту.

2.9. В случае, если собственниками объекта адресации являются несколько лиц, заявление подписывается и подается всеми собственниками совместно либо их уполномоченным представителем.

При представлении заявления представителем Заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю Заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

При предоставлении заявления представителем Заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель Заявителя действует на основании доверенности).

При предоставлении заявления от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников, также прилагает к заявлению соответствующее решение.

При предоставлении заявления от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель такого товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товарищества, также прилагает к заявлению соответствующее решение.



2.10. При представлении заявления кадастровым инженером к такому заявлению прилагается копия документа, предусмотренного статьей 35 или статьей 42.3 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

2.11. Заявление представляется в форме:

- документа на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении;

- документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган или многофункциональный центр;

- электронного документа с использованием портала ФИАС;

- электронного документа с использованием ЕПГУ;

- электронного документа с использованием регионального портала.

2.12. Заявление представляется в Уполномоченный орган или многофункциональный центр по месту нахождения объекта адресации.

Заявление в форме документа на бумажном носителе подписывается заявителем.

Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью, вид которой определяется в соответствии с частью 2 статьи 21.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.13. В случае направления заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы, которая может также включать в себя опросную форму для определения индивидуального набора документов и сведений, обязательных для предоставления услуги (далее - интерактивная форма), без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14. В случае представления заявления при личном обращении Заявителя или представителя Заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность Заявителя или представителя Заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную подписью руководителя этого юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени юридического лица, документ подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов юридического лица, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица юридического лица.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, действующим от имени индивидуального предпринимателя, документ подтверждающий полномочия Заявителя на представление интересов индивидуального предпринимателя, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае направления в электронной форме заявления представителем Заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя на представление интересов Заявителя выдан нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

В иных случаях представления заявления в электронной форме - подписанный простой электронной подписью.

2.15. Предоставление Услуги осуществляется на основании следующих документов, определенных пунктом 34 Правил:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил;

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил).

2.16. Документы, получаемые специалистом Уполномоченного органа, ответственным за предоставление Услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах заявителя на земельный участок, на котором расположен объект адресации;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, объект незавершенного строительства, находящиеся на земельном участке;

- кадастровый паспорт здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, помещения;

- кадастровая выписка о земельном участке;

- кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации);

- решение Уполномоченного органа о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение) (в случае, если ранее решение о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение принято);

- акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

- кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации).

Одновременно с документами, указанными в настоящем пункте, Заявителем представляется письменное согласие на обработку его персональных данных в произвольной форме.

2.17. Заявители (представители Заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в подпунктах «а», «в», «г», «е» и «ж» пункта 2.15 настоящего Регламента, если такие документы не находятся в распоряжении Уполномоченного органа, органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.18. В бумажном виде форма заявления может быть получена Заявителем непосредственно в Уполномоченном органе, а также по обращению Заявителя выслана на адрес его электронной почты.

2.19. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в Уполномоченный орган Заявитель предъявляет оригиналы документов для сверки.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее <sup>TM</sup> ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг

2.20. Документы, указанные в подпунктах «б», «д», «з» и «и» пункта 2.15 настоящего Регламента, представляются федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством

Российской Федерации на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, или действующим на основании решения указанного органа подведомственным ему федеральным государственным бюджетным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Уполномоченного органа.

Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные в пункте 2.15 настоящего Регламента, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них), в том числе посредством направления в процессе регистрации заявления автоматически сформированных запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются автоматически при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

2.21. При предоставлении Услуги запрещается требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

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

2.22. В приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления Услуги, может быть отказано в случае, если с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента.

Также основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- документы поданы в орган, неуполномоченный на предоставление услуги; представление неполного комплекта документов;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

- подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги в электронной форме, произведена с нарушением установленных требований;

- несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

- неполное заполнение полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;

- наличие противоречивых сведений в запросе и приложенных к нему документах.

Рекомендуемая форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, приведена в Приложении № 5 к настоящему Регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.23. Оснований для приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются случаи, поименованные в пункте 40 Правил:

- с заявлением обратилось лицо, не указанное в пункте 1.2 настоящего Регламента;

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен Заявителем (представителем Заявителя) по собственной инициативе;

- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на Заявителя (представителя Заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации, или отсутствуют;

- отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8-11 и 14-18 Правил.

2.24. Перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги, определенный пунктом 2.23 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.25. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.26. Предоставление Услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными

Для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Услуги, отсутствуют.

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

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления Услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.29. Заявления подлежат регистрации в Уполномоченном органе не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, указанных в пункте 2.22 настоящего Регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги по форме, определяемой Административным регламентом Уполномоченного органа согласно требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг».

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.30. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений 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 Заявителей 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, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и 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 оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

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

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

При предоставлении 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 к 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 тифлосурдопереводчика;

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

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами.

#### Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.31. 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»), средствах массовой информации;

- возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении Услуги с помощью ЕПГУ или регионального портала;

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

2.32. Основными показателями качества предоставления Услуги являются:

- своевременность предоставления Услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, определенным настоящим 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) Уполномоченного органа, многофункционального центра, его должностных лиц и работников, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.33. Предоставление Услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений и получения результата предоставления Услуги посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС.

2.34. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов, а также получения результата предоставления Услуги в электронной форме (в форме электронных документов).

2.35. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

#### Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- установление личности Заявителя (представителя Заявителя);
- регистрация заявления;
- проверка комплектности документов, необходимых для предоставления Услуги;
- получение сведений посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
- рассмотрение документов, необходимых для предоставления Услуги;
- принятие решения по результатам оказания Услуги;
- внесение результата оказания Услуги в государственный адресный реестр, ведение которого осуществляется в электронном виде;
- выдача результата оказания Услуги.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении Услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления Услуги;
- формирования заявления в форме электронного документа с использованием интерактивных форм ЕПГУ, регионально портала и портала ФИАС, с приложением к нему документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме (в форме электронных документов);
- приема и регистрации Уполномоченным органом заявления и прилагаемых документов;
- получения Заявителем (представителем Заявителя) результата предоставления Услуги в форме электронного документа;
- получения сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществления оценки качества предоставления Услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Услуги, либо муниципального служащего.

#### Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления посредством ЕПГУ, регионального портала или портала ФИАС без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.15 настоящего Регламента, необходимых для предоставления Услуги;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ);

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя к заявлениям, поданным им ранее в течение не менее, чем одного года, а также заявлениям, частично сформированным в течение не менее, чем 3 месяца на момент формирования текущего заявления (черновикам заявлений) (при заполнении формы заявления посредством ЕПГУ).

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления Услуги, направляются в Уполномоченный орган в электронной форме.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления Услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для Услуги.

3.5. Заявителю в качестве результата предоставления Услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю посредством ЕПГУ, регионального портала и портала ФИАС;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении.

3.6. Оценка качества предоставления Услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных



органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284.

Результаты оценки качества оказания Услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

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

#### Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.8. В случае обнаружения уполномоченным органом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документов, орган, уполномоченный на оказание услуги и издавший акт, вносит изменение в вышеуказанный документ.

В случае обнаружения заявителем допущенных в выданных в результате предоставления услуги документов опечаток и ошибок заявитель направляет в уполномоченный орган письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений. К письменному заявлению прилагаются документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений.

Заявление по внесению изменений в выданные в результате предоставления услуги документы подлежит регистрации в день его поступления в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган осуществляет проверку поступившего заявления на соответствие требованиям к содержанию заявления и направляет заявителю решение о внесении изменений в выданные в результате предоставления услуги документы либо решение об отказе внесения изменений в указанные документы в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

#### 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 Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа или многофункционального центра, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа или многофункционального центра.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок:

- решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- выявления и устранения нарушений прав граждан;
- рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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

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

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Услуги;
  - соблюдение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;
  - правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Услуги.
- Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
- получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги;
  - обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Услуги.

Ответственность должностных лиц 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 Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, 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) Услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставление 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 Услуги путем получения информации о ходе предоставления 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 Услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Регламента.

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

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

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

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

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

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

- в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
- к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие)

многофункционального центра.

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1. Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением Услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Услуги в многофункциональном центре;
- прием заявлений и выдачу заявителю результата предоставления Услуги, в том числе на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления Услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, участвующих в предоставлении Услуги;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

#### Информирование заявителей

6.2. Информирование Заявителя осуществляется следующими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении Заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой и корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации об Услуге не может превышать 15 минут.

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

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

центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

#### Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания Услуги через многофункциональный центр Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю (представителю Заявителя) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

6.4. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом предоставления Услуги, осуществляется в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

- устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);
- определяет статус исполнения заявления;
- распечатывает результат предоставления Услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;
- запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленной Услуги многофункциональным центром.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации,  
изменение и аннулирование такого адреса»

## АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Дата

№

Заголовок

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221, а также в соответствии с (указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту

адресации) (наименование органа местного самоуправления), руководствуясь ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Присвоить адрес \_\_\_\_\_

(присвоенный объекту адресации адрес)

следующему объекту адресации \_\_\_\_\_

(вид, наименование, описание местонахождения объекта адресации,

кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (в случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости), кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации (в случае образования объекта в результате преобразования существующего объекта или объектов), аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации), другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии).

Должность

(подпись)

Ф.И.О.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Присвоение адреса объекту адресации,  
изменение и аннулирование такого адреса»

## АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Дата

№

Заголовок

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2013 г. № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации и Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 г. № 1221, а также в соответствии с

(указываются реквизиты иных документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса, включая реквизиты правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных муниципальными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - городов федерального значения до дня вступления в силу Федерального закона № 443-ФЗ, и/или реквизиты заявления о присвоении адреса объекту адресации) (наименование органа местного самоуправления), руководствуясь ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Аннулировать адрес

(аннулируемый адрес объекта адресации, уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре)

объекта адресации

(вид и наименование объекта адресации, кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации и (или) снятия с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации), реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса), другие необходимые сведения, определенные уполномоченным органом (при наличии)

по причине

(причина аннулирования адреса объекта адресации)

Должность

(подпись)

Ф.И.О.

ФОРМА  
решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса  
или аннулировании его адреса

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес заявителя (представителя) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер заявления о присвоении объекту  
адресации адреса или аннулировании его адреса)

Решение об отказе  
в присвоении объекту адресации адреса  
или аннулировании его адреса

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа, подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для российского юридического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юридического лица),

почтовый адрес - для юридического лица)

на основании Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221, отказано в присвоении (аннулировании) адреса следующему (нужное подчеркнуть)

объекту адресации \_\_\_\_\_

(вид и наименование объекта адресации, описание местонахождения объекта адресации в случае обращения заявителя о присвоении объекту адресации адреса, адрес объекта адресации в случае обращения заявителя об аннулировании его адреса)

в связи с \_\_\_\_\_

(основание отказа)

Уполномоченное лицо органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_  
(должность, ФИО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

1	<p><b>Заявление</b></p> <p>в</p> <p>-----          (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 28 сентября 2010 г. N 244-ФЗ "Об инновационном центре "Сколково" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 40, ст. 4970; 2019, N 31, ст. 4457) (далее - Федеральный закон "Об инновационном центре "Сколково"))</p>	2	<p>Заявление принято</p> <p>регистрационный номер _____</p> <p>количество листов заявления _____</p> <p>количество прилагаемых документов _____, в том числе оригиналов ____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____</p> <p>ФИО должностного лица _____</p> <p>подпись должностного лица _____</p> <p>дата " __ " _____ г.</p>											
3.1	<p>Прошу в отношении объекта адресации:</p> <p>Вид:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">Земельный участок</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%;">Сооружение</td> <td style="width: 20%;"></td> <td rowspan="2" style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;">Машино-место</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Здание (строение)</td> <td></td> <td>Помещение</td> <td></td> </tr> </table>				Земельный участок		Сооружение		Машино-место		Здание (строение)		Помещение	
	Земельный участок		Сооружение		Машино-место									
	Здание (строение)		Помещение											
3.2	<p>Присвоить адрес</p> <p>В связи с:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"></td> <td>Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Количество образуемых земельных участков</td> <td></td> </tr> </table> <p>Дополнительная информация:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>				Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности	Количество образуемых земельных участков								
	Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности													
Количество образуемых земельных участков														

Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка	
Количество образуемых земельных участков	
Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется	Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется
Образованием земельного участка путем объединения земельных участков	
Количество объединяемых земельных участков	
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <a href="#">&lt;1&gt;</a>	Адрес объединяемого земельного участка <a href="#">&lt;1&gt;</a>

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка	
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)	
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел	Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков	
Количество образуемых земельных участков	Количество земельных участков, которые перераспределяются
Кадастровый номер земельного участка,	Адрес земельного участка, который перераспределяется



который перераспределяется <2>		<2>	
Строительством, реконструкцией здания (строения), сооружения			
Наименование объекта строительства (реконструкции) в соответствии с проектной документацией			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется			
Тип здания (строения), сооружения			
Наименование объекта строительства (реконструкции) (при наличии проектной документации указывается в соответствии с проектной документацией)			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)		Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение			
Кадастровый номер помещения		Адрес помещения	

		Лист N ____	Всего листов ____
--	--	-------------	-------------------

Образованием помещения (ий) в здании (строении), сооружении путем раздела здания (строения), сооружения			
	Образование жилого помещения	Количество образуемых помещений	

	Образование нежилого помещения	Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании (строении), сооружении путем раздела помещения, машино-места			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>	Вид помещения <3>	Количество помещений <3>	
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании (строении), сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании (строении), сооружении			
	Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования			

Образование жилого помещения		Образование нежилого помещения	
Количество образуемых помещений			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
Количество образуемых машиномест			
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места (машино-мест) в здании, сооружении путем раздела помещения, машино-места			
Количество машино-мест			
Кадастровый номер помещения, машино-места, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, машино-места раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			
Образованием машино-места в здании, сооружении путем объединения помещений, машино-мест в здании, сооружении			
Количество объединяемых помещений, машино-мест			
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>		Адрес объединяемого помещения <4>	

Дополнительная информация:	
	Образованием машино-места в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования
Количество образуемых машиномест	
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения
Дополнительная информация:	
	Необходимостью приведения адреса земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 29, ст. 4344; 2020, N 22, ст. 3383) (далее - Федеральный закон "О государственной регистрации недвижимости") в соответствии с документацией по планировке территории или проектной документацией на здание (строение), сооружение, помещение, машино-место
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Существующий адрес земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа
Дополнительная информация:	
	Отсутствием у земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машино-места, государственный кадастровый учет которого осуществлен в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> "О государственной регистрации недвижимости", адреса
Кадастровый номер земельного участка, здания (строения), сооружения, помещения, машиноместа	Адрес земельного участка, на котором расположен объект адресации, либо здания (строения), сооружения, в котором расположен объект адресации (при наличии)

Дополнительная информация:	

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

3.3	Аннулировать адрес объекта адресации:	
	Наименование страны	
	Наименование субъекта Российской Федерации	
	Наименование муниципального района, городского, муниципального округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральной территории	
	Наименование поселения	
	Наименование внутригородского района городского округа	
	Наименование населенного пункта	
	Наименование элемента планировочной структуры	
	Наименование элемента улично-дорожной сети	
	Номер земельного участка	
	Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства	
	Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении	
	Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)	

	Дополнительная информация:		
	В связи с:		
	Прекращением существования объекта адресации и (или) снятием с государственного кадастрового учета объекта недвижимости, являющегося объектом адресации		
	Исключением из Единого государственного реестра недвижимости указанных в <a href="#">части 7 статьи 72</a> Федерального закона "О государственной регистрации недвижимости" сведений об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации		
Присвоением объекту адресации нового адреса			
	Дополнительная информация:		

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

4	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации					
		физическое лицо:				
		фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	ИНН (при наличии):	
		документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	номер:	
			дата выдачи: " __ " _____ Г.	кем выдан:		
		почтовый адрес:	телефон для связи:		адрес электронной почты (при наличии):	
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории:					



		(подпись заявителя)
	Направить почтовым отправлением по адресу:	
	Не направлять	

	Лист N ____	Всего листов ____
--	-------------	-------------------

7	Заявитель:			
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации			
	физическое лицо:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	
	документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	ИНН (при наличии):
				номер:
		дата выдачи:	кем выдан:	
		"__" ____ Г.		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
	юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления, орган публичной власти федеральной территории:			
полное наименование:				
КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):			



	страна регистрации (инкорпорации) (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
		" _ " _____ г.	
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
8	Документы, прилагаемые к заявлению:		
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.	
9	Примечание:		

	Лист N ___	Всего листов ___
--	------------	------------------

10	Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления органами, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе органом, а также организацией, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным <a href="#">законом</a> "Об инновационном центре "Сколково", осуществляющими присвоение, изменение и аннулирование адресов, в целях предоставления государственной услуги.	
11	Настоящим также подтверждаю, что: сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям.	
12	Подпись	Дата
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
		"__" _____ г.
13	Отметка специалиста, принявшего заявление и приложенные к нему документы:	

- 
- <1> Строка дублируется для каждого объединенного земельного участка.
  - <2> Строка дублируется для каждого перераспределенного земельного участка.
  - <3> Строка дублируется для каждого разделенного помещения.
  - <4> Строка дублируется для каждого объединенного помещения.

**Примечание.**

Заявление о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса (далее - заявление) на бумажном носителе оформляется на стандартных листах формата А4. На каждом листе указывается его порядковый номер. Нумерация листов осуществляется по порядку в пределах всего документа арабскими цифрами. На каждом листе также указывается общее количество листов, содержащихся в заявлении.

Если заявление заполняется заявителем самостоятельно на бумажном носителе, напротив выбранных сведений в специально отведенной графе проставляется знак: "V"

(  V ).

При оформлении заявления на бумажном носителе заявителем или по его просьбе специалистом органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - города федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом указанного субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов, органа публичной власти федеральной территории, а также организации, признаваемой управляющей компанией в соответствии с Федеральным [законом](#) "Об инновационном центре "Сколково", с использованием компьютерной техники могут быть заполнены строки (элементы реквизита), имеющие отношение к конкретному заявлению. В этом случае строки, не подлежащие заполнению, из формы заявления исключаются.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес заявителя  
(представителя) заявителя)

\_\_\_\_\_  
(регистрационный номер  
заявления о присвоении  
объекту адресации адреса  
или аннулировании его адреса)

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

сообщает, что \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя в дательном падеже, наименование, номер и дата выдачи документа,

подтверждающего личность, почтовый адрес - для физического лица; полное наименование, ИНН, КПП (для  
русского юррического лица), страна, дата и номер регистрации (для иностранного юррического лица),

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес - для юррического лица)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Присвоение адреса объекту адресации  
или аннулировании такого адреса» и приложенных к нему документов принято решение об отказе  
в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Дополнительно информируем:

указывается дополнительная информация (при необходимости)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении  
услуги после устранения указанных нарушений.

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

(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2023

с. Богучаны

№ 292-п

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», согласно приложению.

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

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

И.о. Главы Богучанского района

А.С. Арсеньева

Приложение к постановлению  
администрации Богучанского района  
от 04.04.2023 № 292-п

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

#### Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства (далее - ИЖС), осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала (далее - муниципальная услуга).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять законные представители или иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее - представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, содержащих визуальную и текстовую информацию о муниципальной услуге, расположенных в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

2) на официальном сайте муниципального образования администрации Богучанского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://boguchansky-raion.ru/>;

3) на Региональном портале государственных и муниципальных услуг <https://gosuslugi.krskstate.ru/> (далее - Региональный портал);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал);

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (<http://frgu.ru>) (далее - Региональный реестр).

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

7) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;

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

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- 1) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг при устном обращении - лично или по телефону;
- 2) в интерактивной форме Регионального портала;
- 3) в структурном подразделении органа местного самоуправления при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении - на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация на Едином портале, Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в Региональном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

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

1.3.4. При обращении заявителя лично или по телефону в соответствии с поступившим обращением может быть предоставлена информация о месте нахождения многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, в структурном подразделении органа местного самоуправления (адрес, график работы, справочные телефоны); о порядке предоставления муниципальной услуги, о способах и сроках подачи заявлений; о категориях граждан, которым предоставляется муниципальная услуга; о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления муниципальной услуги; о перечне документов, необходимых для рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, о сроках приема и регистрации заявления; о ходе предоставления муниципальной услуги; о месте размещения на официальном сайте информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; о порядке обжалования действий или бездействия должностных лиц органа местного самоуправления.

По письменному обращению должностные лица отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняют заявителю порядок предоставления муниципальной услуги и вопросы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, и в течение 30 дней со дня регистрации обращения направляют ответ заявителю.

1.3.5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте органа местного самоуправления и на информационных стендах в помещениях органа местного самоуправления для работы с заявителями. Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.5, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 2.12, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы органа местного самоуправления, о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

## Раздел II. Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги

### 2.1. Наименование государственной (муниципальной) услуги

Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

### 2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Администрация Богучанского района Красноярского края.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие уполномоченные органы местного самоуправления (многофункциональные центры при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии).

При предоставлении муниципальной услуги органы местного самоуправления взаимодействует с:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии; Пенсионным фондом Российской Федерации.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги органу местного самоуправления запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления муниципальной услуги.

### 2.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной (муниципальной) услуги

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)» и на Едином портале.

### 2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта ИЖС (по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 08.06.2021 № 362/пр).

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту).

2.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги представляется в форме документа на бумажном носителе или электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон №2 63-ФЗ).

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги - 10 рабочих дней.

2.5.2. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4.1. Административного регламента.

2.5.3. Приостановление предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами

для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, организацию. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон №63-ФЗ), при обращении посредством Регионального портала;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя (если от имени заявителя действует представитель);

4) копии правоустанавливающих документов, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

1) через МФЦ;

2) через Региональный портал или Единый портал.

2.6.2. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам

местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления в государственный орган, орган местного самоуправления либо организацию, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

2) сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке;

3) сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1 в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

1) заявление о предоставлении услуги подано в орган муниципальной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

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

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

6) подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №2 ФЗ-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

8) заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление услуги.

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

2.8.3. \_ Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема заявителя, так и после получения ответственным должностным лицом органа местного самоуправления необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в срок 10 рабочих дней.

2.8.4. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с указанием причин отказа направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и(или) в МФЦ в день принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги либо вручается лично.

2.8.5. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.



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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) установление в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли), что такие работы не выполнены в полном объеме;

2) установление в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации.

2.9.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги является исчерпывающим.

2.9.4. \_ Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа и направляется заявителю в личный кабинет Регионального портала и (или) в МФЦ в 10 рабочих дней либо вручается лично.

2.9.5. Запрещается отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

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

2.13.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.13.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.14.1. При личном обращении заявителя в орган местного самоуправления с заявлением о предоставлении муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.14.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.14.3. При направлении заявления посредством Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения. Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещение в их пределах).

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.15.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1-4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале, Региональном портале; оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента;

совершенные работниками органа местного самоуправления;  
количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на Едином портале или на Региональном портале, в МФЦ.

2.16.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале или на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием Личного кабинета Регионального портала посредством заполнения электронной формы заявления;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

2.18.1. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.18.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати,

углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

2.18.3. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

- 1) проверка документов и регистрация заявления;
- 2) получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;
- 3) рассмотрение документов и сведений;
- 4) осмотр объекта;
- 5) принятие решения о предоставлении услуги;
- 6) выдача заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

### Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной или муниципальной услуги, осуществляет  
(указать, кем осуществляется текущий контроль)

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной или муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела по архитектуре и градостроительству администрации Богучанского района.

4.1.1. Текущий контроль за принятием решений ответственными лицами осуществляет Первый заместитель Главы Богучанского района.

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации Богучанского района, но не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в администрацию Богучанского района обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной или муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной или муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной или муниципальной услуги.

4.3.2. МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу государственной власти субъекта Российской Федерации или органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной или муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе государственной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления.

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

Контроль за предоставлением государственной или муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления при предоставлении государственной или муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной или муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной или муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления государственных

и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Права получателей государственной или муниципальной услуги

5.1.1. Получатели государственной или муниципальной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной или муниципальной услуги, руководителю такого органа.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

предоставления государственной или муниципальной услуги;

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

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

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

7) отказ органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную или муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственной или муниципальной услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием)

органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.2.1. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее одного рабочего дня.

5.2.2. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.3. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
администрацией Богучанского района  
муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования  
проведения основных работ по строительству (реконструкции)  
объекта индивидуального жилищного строительства  
с привлечением материнского (семейного) капитала»

**УТВЕРЖДАЮ**

\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления)

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо на проведение освидетельствования)

#### АКТ

освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

Настоящий акт освидетельствования объекта индивидуального жилищного строительства

\_\_\_\_\_  
(наименование, адрес (местоположение))

---

или строительный адрес объекта индивидуального жилищного строительства <\*>

---

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

---

фундамента, возведение стен, возведение кровли или проведение работ по реконструкции)

составлен на основании заявления лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - застройщик), его представителя (нужное подчеркнуть)

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

---

паспортные данные, место жительства, телефон/адрес электронной почты (последнее - при наличии)

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя, реквизиты

---

документа, подтверждающего полномочия представителя - заполняется при наличии представителя)

осуществляющего строительство объекта индивидуального жилищного строительства на основании направленного уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке или выданного разрешения на строительство (нужное подчеркнуть)

---

(номер (при его наличии), дата направления уведомления, номер, дата выдачи разрешения на строительство,

---

наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления,

---

направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство)

Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства проведен в присутствии следующих лиц:

---



---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, место жительства, телефон - для физических лиц,

---

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя, реквизиты

---

документа, подтверждающего полномочия представителя - заполняется при наличии представителя)

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование, номер,

---

дата записи о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц,

---

идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, телефон/факс - для юридических лиц)

---

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции:

---

(перечень и краткая характеристика конструкций объекта индивидуального жилищного строительства)

---

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства проводились/не проводились обмеры и обследования (нужное подчеркнуть)

---

(результаты проведенных обмеров и обследований)

2. Наименование проведенных работ:

2.1. Основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства

---

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

---

фундамента, возведение стен, возведение кровли)

---

---

2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

---

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

---

фундамента, возведение стен, возведение кровли или изменение ее конфигурации,

---

замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций)

В результате проведенных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на \_\_\_\_\_ кв. м и после завершения работ по строительству или реконструкции должна составить \_\_\_\_\_ кв. м.

3. Даты:

начала работ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончания работ "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Документ составлен в \_\_\_\_\_ экземплярах.

Приложения:

---

---

---

5. Подписи:

Застройщик или его представитель:

---

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

---

(подпись)

Лица, участвующие в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства:

---

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

---

(подпись)

---

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

---

(подпись)

---

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

---

(подпись)

\_\_\_\_\_

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

-----

<\*> В отношении объектов индивидуального жилищного строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу [постановления](#) Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 48, ст. 6861, 2020, N 37, ст. 5729).

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
администрацией Богучанского района  
муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования  
проведения основных работ по строительству (реконструкции)  
объекта индивидуального жилищного строительства  
с привлечением материнского (семейного) капитала»

\_\_\_\_\_

Наименование органа местного самоуправления

Кому: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной  
(муниципальной) услуги

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Рассмотрев Ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» принято решение \_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.16.1	В ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен, кровли) установлено, что такие работы не выполнены либо выполнены не в полном объеме	Указываются основания такого вывода
2.16.2	В ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства было установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения.	Указываются основания такого вывода
	Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих противоречия

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
администрацией Богучанского района  
муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования  
проведения основных работ по строительству (реконструкции)  
объекта индивидуального жилищного строительства  
с привлечением материнского (семейного) капитала»

В \_\_\_\_\_  
(наименование органа местного самоуправления

\_\_\_\_\_ муниципального образования)

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон, адрес электронной почты заявителя;  
При направлении заявления представителем заявителя также фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, регистрация по месту жительства, реквизиты документа подтверждающего полномочия представителя, телефон, адрес электронной почты представителя заявителя).

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала

1	Сведения о владельце сертификата материнского (семейного) капитала	
1.1.	Фамилия	
1.2.	Имя	
1.3.	Отчество (при наличии)	
2.	Сведения о государственном сертификате на материнский (семейный) капитал	
2.1.	Серия и номер	
2.2.	Дата выдачи	
2.3.	Наименование территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации	
3.	Сведения о земельном участке	
3.1.	Кадастровый номер земельного участка	
3.2.	Адрес земельного участка	
4.	Сведения об объекте индивидуального жилищного строительства	
4.1.	Кадастровый номер объекта индивидуального жилищного строительства	
4.2.	Адрес объекта индивидуального жилищного строительства	
5.	Сведения о документе, на основании которого проведены работы по строительству (реконструкции)	
5.1.	Вид документа (разрешение на строительство (реконструкцию)/уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве (реконструкции) параметров объекта индивидуального жилищного	

	<i>строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке)</i>	
5.2.	Номер документа	
5.3.	Дата выдачи документа	
5.4.	Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство	
5.5.	Вид проведенных работ (строительство или реконструкция)	
5.6.	Площадь объекта до реконструкции	
5.7.	Площадь объекта после реконструкции	
5.8.	Виды производственных работ	
5.9.	Основные материалы	

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить

*(указать способ получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги)*

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления администрацией Богучанского района муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением материнского (семейного) капитала»

*Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления*

Кому: \_\_\_\_\_

#### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрев ваше заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы принято решение об отказе в приеме и регистрации документов по следующим основаниям:

№ пункта административно-го регламен-та	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.12.1	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.12.2	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуг	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.12.3	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу

2.12.4	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.12.5	Некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на ЕПГУ (недоверное, неполное либо неправильное заполнение)	Указываются основания такого вывода
2.12.6	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.12.7	Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих недостатки
2.12.8	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.12.9	Обращение за предоставлением государственной услуги ранее необходимого срока давности присвоения предшествующей квалификационной категории спортивного судьи	Указываются основания такого вывода

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги после устранения указанных нарушений.

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

Ф.И.О., должность сотрудника, принявшего решение

Сведения об электронной подписи

Приложение № 5  
к административному регламенту предоставления  
администрацией Богучанского района  
муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования  
проведения основных работ по строительству (реконструкции)  
объекта индивидуального жилищного строительства  
с привлечением материнского (семейного) капитала»

#### Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Проверка документов и регистрация заявления</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.6 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Специалист отдела по архитектуре и градостроительству администрации Богучанского района	Администрация Богучанского района/ГИС/ПГС	Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование)
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов			должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС	
<b>2. Получение сведений посредством СМЭВ</b>						

Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственно-му за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо администрации Богучанского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Администрация Богучанского района/ГИС/ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо администрации Богучанского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС/ ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
<b>3. Рассмотрение документов и сведений</b>						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, Ответственно-ому за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	должностное лицо администрации Богучанского района, ответственное за предоставление муниципальной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
Соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	проведение смотра объекта		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги		основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги
<b>4. Принятие решения</b>						
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги; Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	-	Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица)
	Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги					



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2023

с. Богучаны

№ 301-п

О внесении изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района», утвержденного постановлением администрации Богучанского района от 03.06.2021 № 419-п

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9, статьей 63 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", абзацем 3 пункта 4 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", утвержденного Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236, Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного Постановлением администрации Богучанского района от 19.11.2010 № 1665-п, руководствуясь ст.ст. 7, 8, 40, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, на территории Богучанского района», утвержденного постановлением администрации Богучанского района от 03.06.2021 №419-п, а именно подпункта 3 пункта 2.7. изложить в новой редакции:

«3) **Преимущественное право на зачисление** в муниципальное образовательное (дошкольное) учреждение, расположенное на территории Богучанского района (в которой обучаются брат и (или) сестра) имеют:

– дети, из семей в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные) по основным общеобразовательным программам;

– дети усыновленные (удочеренные) из семей, включая патронатную семью, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) по основным общеобразовательным программам, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) таких детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) таких детей;

– дети, находящиеся под опекой, включая приемную семью, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) по основным общеобразовательным программам, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) таких детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) таких детей.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по социальным вопросам И.М Брюханова.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём официального опубликования в Официальном вестнике.

4. Постановление подлежит размещению на официальном сайте управления образования администрации Богучанского района (<http://www.boguo.ru>).

Исполняющий обязанности  
Главы Богучанского района

А.С. Арсеньева



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.04.2023

с. Богучаны

№302-п



О внесении изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные на территории Богучанского района», утвержденного постановлением администрации Богучанского района от 05.03.2021 №164-п

В целях приведения правовых актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 9, статьей 63 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации самоуправления в Российской Федерации", пункта 12 Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 N 458, Порядка разработки и утверждения администрацией Богучанского района административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденного Постановлением администрации Богучанского района от 19.11.2010 № 1665-п, руководствуясь ст.ст. 7, 8, 40, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Зачисление в муниципальные общеобразовательные учреждения, расположенные на территории Богучанского района», утвержденного постановлением администрации Богучанского района от 05.03.2021 №164-п, а именно пункт 2.6.8. изложить в новой редакции:

**«Преимущественное право на зачисление** в муниципальное общеобразовательное учреждение, расположенное на территории Богучанского района (в которой обучаются брат и (или) сестра) имеют:

– дети, из семей, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные) по основным общеобразовательным программам;

– дети усыновленные (удочеренные) из семей, включая патронатную семью, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) по основным общеобразовательным программам, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) таких детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) таких детей;

– дети, находящиеся под опекой, включая приемную семью, в которой обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные) по основным общеобразовательным программам, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) таких детей, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) таких детей.»

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Богучанского района по социальным вопросам И.М Брюханова.

3. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днём официального опубликования в Официальном вестнике.

4. Постановление подлежит размещению на официальном сайте управления образования администрации Богучанского района (<http://www.boguo.ru>).

Исполняющий обязанности  
Главы Богучанского района

А.С. Арсеньева



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2023

с. Богучаны

№ 308-п

О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 11.08.2022 №775-п «О подготовке проекта планировки территории лесных участков»

На основании заявления Общества с ограниченной ответственностью «Томская инжиниринговая

компания» (ИНН 7017112604, ОГРН 1057000105436) от 04.04.2023 г. №182, руководствуясь ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Постановление администрации Богучанского района от 11.08.2022 №775-п «О подготовке проекта планировки территории лесных участков»:

- вместо «на территории Красноярского края, Богучанского района, Бедобинского участкового лесничества, квартал 556 (часть выдела 16, 18, 33), квартал 557 (часть выдела 10, 13, 15, 17, 21), квартал 585 (часть выдела 1, 4, 5, 9, 10, 17, 18, 19, 22, 23), квартал 613 (часть выдела 3, 4, 17, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29), квартал 641 (часть выдела 1, 3, 4, 6, 17, 20, 26, 31, 32), квартал 642 (часть выдела 21)» читать «на территории Красноярского края, Богучанского района, Бедобинского участкового лесничества, квартал 556 (часть выдела 16, 18, 33), квартал 557 (часть выдела 15, 13, 17, 21), квартал 558 (часть выдела 29), квартал 585 (часть выдела 1, 4, 5, 9, 10, 17, 18, 19, 22, 23), квартал 613 (часть выдела 4, 17, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29), квартал 641 (часть выдела 1, 3, 4, 6, 17, 18, 20, 31, 32), квартал 642 (часть выдела 7, 21)»;

2. Признать утратившим силу постановление «О внесении изменений в постановление администрации Богучанского района от 11.08.2022 №775-п «О подготовке проекта планировки территории лесных участков» от 02.03.2023 №174-п.

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

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

И.о. Главы Богучанского района

А.С. Арсеньева



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.04.2023

с. Богучаны

№ 309-п

Об утверждении проекта межевания территории лесного участка

Рассмотрев обращение Акционерного общества «Первая Башенная Компания» (ИНН 7707387700, ОГРН 1177746646197), предоставленные материалы в соответствии со ст.ст. 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ, со ст. 7, ст. 11, п. 2.1 ст. 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ, ст.ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить проект межевания территории лесного участка, предусматривающий размещение линейного объекта «Строительство и эксплуатация линейного объекта связи на территории Богучанского района Красноярского края» в границах Терянского лесничества Иркинеевского участкового лесничества квартал 154 выдела 3.

2. Наделить Акционерное общество «Первая Башенная Компания» полномочиями обращаться в орган кадастрового учета в целях выполнения кадастровых работ по образованию земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.

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

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

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

И.о. Главы Богучанского района

А.С. Арсеньева



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Богучаны

06.04.2023

№ 310-п

Об утверждении проекта межевания территории лесного участка

Рассмотрев обращение Акционерного общества «Первая Башенная Компания» (ИНН 7707387700, ОГРН 1177746646197), предоставленные материалы в соответствии со ст.ст. 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 года № 190-ФЗ, со ст. 7, ст. 11, п. 2.1 ст. 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации от 25.10.2001 года № 136-ФЗ, ст.ст. 7, 43, 47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект межевания территории «Строительство и эксплуатация линейного объекта – линии электропередачи на территории Богучанского района Красноярского края» в границах Манзенского лесничества, Таежинского участкового лесничества в квартале 82 (часть выдела 26).
2. Наделить Акционерное общество «Первая Башенная Компания» полномочиями обращаться в орган кадастрового учета в целях выполнения кадастровых работ по образованию земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории.
3. Опубликовать утвержденную документацию по межеванию территории на официальном сайте муниципального образования Богучанский район в сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Богучанского района В.М. Любима.
5. Постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его опубликования.

И.о. Главы Богучанского района

А.С. Арсеньева



АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Богучаны

07.04.2023

№ 311 - п

О внесении изменения в постановление администрации Богучанского района от 17.02.2023 №136-п «Об утверждении программы перевозки пассажиров внутренним водным транспортом в местном сообщении и на переправах в Богучанском районе на 2023 год»

В соответствии с Водным кодексом Российской Федерации от 03.06.2006 №74-ФЗ, ст. 15 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 16.03.2017 № 3-502 «Об организации транспортного обслуживания населения в Красноярском крае», руководствуясь ст. ст. 43,47 Устава Богучанского района Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в постановление администрации Богучанского района от 17.02.2023 №136-п «Об утверждении программы перевозки пассажиров внутренним водным транспортом в местном сообщении и на переправах в Богучанском районе на 2023 год» следующего содержания:
  - приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению, к данному постановлению.
2. Контроль за выполнением данного Постановления возложить на первого заместителя Главы Богучанского района В.М. Любима.
3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем опубликования в «Официальном вестнике Богучанского района» и на официальном сайте администрации Богучанского района».

И.о. Главы  
Богучанского района

А.С. Арсеньева

**Программа перевозки пассажиров внутренним водным транспортом  
в местном сообщении и на переправах в Богучанском районе на 2023 год**

№ маршрута	Наименование маршрута	Протяженность 1 рейса (км)	кол-во дней в неделю	Количество транспортных средств в сутки (тип судна Паром грузоподъемностью 100 и более тонн) (шт)	Количество рейсов в сутки не менее (шт)	Пробег транспортных средств с пассажирами в сутки не менее (км)	Кол-во рейсов в год (шт)	Пробег транспортных средств с пассажирами в год не менее (км)
1	Богучаны - Гремучий	2	еж.	1	26	52	4784	9568
	<b>ИТОГО</b>	<b>2</b>	<b>еж.</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>52</b>	<b>4784</b>	<b>9568</b>



**АДМИНИСТРАЦИЯ БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.04.2023

с. Богучаны

№ 320-п

О внесении изменений в муниципальную программу Богучанского района «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района», утвержденную постановлением администрации Богучанского района от 01.11.2013 № 1396-п

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Богучанского района от 17.07.13 № 849-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Богучанского района, их формировании и реализации», статьями 7, 8, 47 Устава Богучанского района Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Богучанского района от от 01.11.2013 № 1396-п «Об утверждении муниципальной программы района «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района» следующие изменения:

1.1. В разделе 1 Паспорта муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района», строку «Информация по ресурсному обеспечению программы, в том числе в разбивке по источникам финансирования по годам реализации программы», изложить в новой редакции:

Информация по ресурсному обеспечению программы, в том числе в разбивке по источникам финансирования по годам реализации программы	<p>Общий объем финансирования программы составляет –180 844 302,09 рублей, в том числе по годам:</p> <p>2014 год – 16 773 786,00 рублей;                  2015 год – 6 352 549,71 рублей;                  2016 год – 85 133 948,07 рублей;                  2017 год – 10 923 310,82 рублей;                  2018 год – 1 952 188,78 рублей;                  2019 год – 3 138 231,09 рублей;                  2020 год – 1 339 520,22 рублей;                  2021 год – 6 100 338,40 рублей;                  2022 год – 1 250 000,00 рублей;                  2023 год - 18 326 729,00 рублей.                  2024 год - 14 776 900,00 рублей;                  2025 год - 14 776 800,00 рублей;</p> <p>в том числе:</p> <p>средства Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (федеральный бюджет) 39 219 651,89 руб., в том числе по годам:</p> <p>2014 год – 0,00 рублей;                  2015 год – 0,00 рублей;                  2016 год – 37 284 486,80 рублей;                  2017 год – 1 935 165,09 рублей;                  2018 год – 0,00 рублей;                  2019 год – 0,00 рублей;                  2020 год – 0,00 рублей;                  2021 год – 0,00 рублей;</p> <p>средства федерального бюджета – 9 220 359,76 рублей, в том числе по годам:</p> <p>2022 год – 0,00 рублей;                  2023 год – 3 709039,82 рублей;</p>
---	---

	<p>2024 год – 3709039,82 рублей;  2025 год – 1802280,12 рублей;  средства краевого бюджета – 80 838 966,58 рублей, в том числе по годам:  2014 год – 3 484 400,00 рублей;  2015 год – 1 776 680,00 рублей;  2016 год – 38 898 899,31 рублей;  2017 год – 2 895 247,03 рублей;  2018 год – 389 700,00 рублей;  2019 год – 0,00 рублей;  2020 год – 0,00 рублей;  2021 год – 0,00 рублей;  2022 год – 0,00 рублей;  2023 год – 12 271 660,18 рублей;  2024 год - 9 607 860,18 рублей;  2025 год - 11 514 519,88,00 рублей.  средства районного бюджета – 51 565 323,86 рублей, в том числе по годам:  2014 год – 13 289 386,00 рублей;  2015 год – 4 575 869,71 рублей;  2016 год – 8 950 561,96 рубль;  2017 год – 6 092 898,70 рублей;  2018 год – 1 562 488,78 рублей;  2019 год – 3 138 231,09 рублей;  2020 год – 1 339 520,22 рублей;  2021 год – 6 100 338,40 рублей;  2022 год – 1 250 000,00 рублей;  2023 год - 2 346 029,00 рублей;  2024 год - 1 460 000,0 рублей;  2025 год - 1 460 000,0 рублей.  * Объем средств краевого бюджета, направляемых на софинансирование программных мероприятий, корректируется и устанавливается после подписания соответствующих соглашений</p>
--	--

1.2. В разделе 3 «Приоритеты и цели социально-экономического развития в жилищной сфере, описание основных целей и задач программы, прогноз развития соответствующей сферы» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района», абзац 40 дополнить абзацем следующего содержания:

«2) в 2023 году выполнение работы по благоустройству внешнего вида (покраска здания, смена ограждения) служебной квартиры по адресу с. Богучаны, ул. Октябрьская, д.74, кв.1».

1.3. В приложении 7 к муниципальной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района» подпрограмма «Содержание и восстановление специализированного жилищного фонда муниципального образования Богучанский район», в паспорте подпрограммы раздел «Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации подпрограммы» изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы на период действия подпрограммы с указанием на источники финансирования по годам реализации подпрограммы	<p>Общий объем финансирования подпрограммы составляет – 1 886 029,0 рублей, в том числе по годам:  2023 год – 886 029,00 рублей;  2024 год – 500 000,00 рублей;  2025 год – 500 000,00 рублей;  средства районного бюджета – 1 886 029,00 рублей, в том числе по годам:  2023 год – 886 029,00 рублей;  2024 год – 500 000,00 рублей;  2025 год – 500 000,00 рублей.</p>
---	--

1.4. В разделе 2.1. «Постановка общерайонной проблемы и обоснование необходимости разработки подпрограммы» подпрограммы «Содержание и восстановление специализированного жилищного фонда муниципального образования Богучанский район» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района» абзац 9 изложить в новой редакции:

«Исполнение мероприятий подпрограммы к 2025 году позволит восстановить 450,0 кв. метров специализированных жилых помещений, и благоустроить внешний вид служебной квартиры по адресу: с. Богучаны, ул. Октябрьская, д.74, кв.1»

1.5. В разделе 2.5 «Оценка социально-экономической эффективности» подпрограммы «Содержание и восстановление специализированного жилищного фонда муниципального образования Богучанский район» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района» абзац 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«- в 2023 выполнение работы по благоустройству внешнего вида (покраска здания, смена ограждения) служебной квартиры по адресу с. Богучаны, ул. Октябрьская, д.74, кв.1»

1.6. Приложение № 1 к муниципальной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района» изложить в новой редакции, приложение № 1 к настоящему постановлению.

1.7. Приложение № 2 к муниципальной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района» изложить в новой редакции, приложение № 2 к настоящему постановлению.

1.8. Приложение № 3 к муниципальной программе «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района» изложить в новой редакции, приложение № 3 к настоящему постановлению.

1.9. Приложение № 1 к подпрограмме Богучанского района «Содержание и восстановление специализированного жилищного фонда муниципального образования Богучанский район» муниципальной

программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района» изложить в новой редакции, приложение № 4 к настоящему постановлению.

1.10. Приложение № 2 к подпрограмме Богучанского района «Содержание и восстановление специализированного жилищного фонда муниципального образования Богучанский район» муниципальной программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района» изложить в новой редакции, приложение № 5 к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу со дня подписания, и подлежит опубликованию в Официальном вестнике Богучанского района.

И.о. Главы Богучанского района

А.С. Арсеньева

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
Богучанского района № 320-п от 07.04. 2023 г.  
Приложение № 1  
к паспорту муниципальной программы  
"Обеспечение доступным и комфортным  
жильем граждан Богучанского района"

Цели, целевые показатели, задачи, показатели результативности программы «Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района»

№ п/п	Цели, целевые показатели, задачи, показатели результативности	Единица измерения	вес показателя	Источник информации	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Цель программы: Повышение доступности жилья и улучшение жилищных условий граждан, проживающих на территории Богучанского района							
2	Целевой показатель : Уровень доступности жилья для граждан Богучанского района, заявивших о необходимости улучшения жилищных условий	%	X	Ведомственная отчетность	80	80	80	80
1.1.	Задача 1	Расселение граждан из аварийного жилого фонда муниципальных образований Богучанского района.						
1.1.1.	Подпрограмма 1	«Переселение граждан из аварийного жилищного фонда в Богучанском районе»						
	показатели							
1.1.1.1	Доля ветхого и аварийного жилищного фонда в общем объеме жилищного фонда	%	0,00	Красноярскстат	0,00	X	X	X
1.1.1.2	Доля аварийного жилищного фонда в общем объеме жилищного фонда	%	0,00	Красноярскстат	0,00	X	X	X
1.2.	Задача 2	Обеспечение увеличения ввода жилья на территории Богучанского района.						
1.2.1	Подпрограмма 2	«Строительство объектов коммунальной и транспортной инфраструктуры в муниципальных образованиях Богучанского района с целью развития жилищного строительства»						
	показатели							
1.2.1.1	Ввод общей площади жилья	тыс. кв. метров	0,00	Красноярскстат	0,00	X	X	X
1.3.	Задача 3	Улучшение жилищных условий работников отраслей бюджетной сферы и закрепление квалифицированных специалистов в муниципальных учреждениях Богучанского района.						
1.3.1	Подпрограмма 3	«Обеспечение жильем работников отраслей бюджетной сферы на территории Богучанского района»						
	показатели							
1.3.1.1	Объем восстановления специализированного жилищного фонда (служебные жилые помещения)	кв.м	0,10	Ведомственная отчетность	125,50	X	X	X
1.4.	Задача 4	Создание условий для застройки и благоустройства населенных пунктов Богучанского района с целью повышения качества условий проживания населения.						
1.4.1.	Подпрограмма 4	«Осуществление градостроительной деятельности в Богучанском районе»						
	показатели							
1.4.1.1	Доля обеспеченности документами территориального планирования (генеральными планами, проектами планировки), отвечающим современным требованиям и планированию развития района.	%	0,20	Ведомственная отчетность	0,00	37,00	0,00	0,00
1.5.	Задача 5	Оказание содействия в улучшении жилищных условий отдельным категориям граждан, проживающих на территории Богучанского района						
1.5.1	Подпрограмма 5	«Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан Богучанского района»						

	показатели							
1.5.1.1	Количество работников бюджетной сферы, получивших поддержку в виде возмещения расходов на оплату стоимости найма (поднайма) жилых помещений	%	0,20	Ведомственная отчетность	8,00	8,00	8,00	8,00
1.5.1.2.	Количество человек из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые достигли возраста 23 лет, которым предоставлено жилое помещение по договору найма специализированных жилых помещений	чел.	0,20	Ведомственная отчетность	X	6	5	5
1.6.	Задача 6	Повышение комфортности проживания в специализированном жилищном фонде муниципального образования Богучанский район						
1.6.1.	Подпрограмма 6	«Содержание и восстановление специализированного жилищного фонда муниципального образования Богучанский район».						
	показатели							
1.6.1.1.	Объем восстановления специализированного жилищного фонда (служебные жилые помещения)	м <sup>2</sup>	0,2	Ведомственная отчетность	X	150,00	150,00	150,00
1.6.1.2	Улучшение внешнего вида объекта и прилегающей к нему территории	%	0,2	Ведомственная отчетность	X	100	X	X

\* целевые показатели будут установлены после предоставления субсидии по подпрограмме

Приложение № 2  
к постановлению Администрации  
Богучанского района №320-п от 07.04. 2023 г.  
Приложение № 2  
к муниципальной программе  
Богучанского района «Обеспечение доступным  
и комфортным жильем граждан Богучанского района»

**Распределение планируемых расходов за счет средств районного бюджета по мероприятиям и подпрограммам муниципальной программы "Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района"**

Статус (муниципальная программа, подпрограмма)	Наименование программы, подпрограммы	Наименование главного распределителя бюджетных средств (далее- ГРБС)	ГРБС	Расходы по годам (рублей)				
				2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Итого на 2022-2025 годы
Муниципальная программа	«Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района»	всего расходные обязательства по программе	x	1 250 000,00	18 326 729,00	14 776 900,00	14 776 800,00	49 130 429,00
		в том числе по ГРБС:	x					
		в том числе по ГРБС - МКУ «Муниципальная служба Заказчика»	830	500 000,00	886 029,00	500 000,00	500 000,00	2 386 029,00
		в том числе по ГРБС - Администрация богучанского района	806	0,00	16 480 700,00	13 316 900,00	13 316 800,00	43 114 400,00
		в том числе по ГРБС - Управление муниципальной собственностью Богучанского района	863	750 000,00	960 000,00	960 000,00	960 000,00	3 630 000,00
Подпрограмма	«Обеспечение жильем работников отраслей бюджетной сферы на территории Богучанского района»	всего расходные обязательства по подпрограмме	x	500 000,00	X	X	X	500 000,00
		в том числе по ГРБС:	x					
		в том числе по ГРБС -МКУ «Муниципальная служба Заказчика»	830	500 000,00	X	X	X	500 000,00
Подпрограмма	«Осуществление градостроительной	всего расходные обязательства по	x	0,00	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00

	деятельности в Богучанском районе»	подпрограмме						
		в том числе по ГРБС:	x					
		в том числе по ГРБС - Администрация Богучанского района	806	0,00	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00
Подпрограмма	«Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан Богучанского района»	всего расходные обязательства по подпрограмме	x	750 000,00	16 940 700,00	14 276 900,00	14 276 800,00	46 244 400,00
		в том числе по ГРБС:	x					
		в том числе по ГРБС - Администрация Богучанского района	806	0,00	15 980 700,00	13 316 900,00	13 316 800,00	42 614 400,00
		в том числе по ГРБС - Управление муниципальной собственностью Богучанского района	863	750 000,00	960 000,00	960 000,00	960 000,00	3 630 000,00
Подпрограмма	"Содержание и восстановление специализированного жилищного фонда муниципального образования Богучанский район"	всего расходные обязательства по подпрограмме	x	0,00	886 029,00	500 000,00	500 000,00	1 886 029,00
		в том числе по ГРБС:	x					
		в том числе по ГРБС - МКУ «Муниципальная служба Заказчика»	830	0,00	886 029,00	500 000,00	500 000,00	1 886 029,00

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
Богучанского района №320-п от 07.04. 2023 г.  
Приложение № 3  
к муниципальной программе  
Богучанского района «Обеспечение доступным  
и комфортным жильем граждан Богучанского района»

**Ресурсное обеспечение и прогнозная оценка расходов на реализацию целей муниципальной программы Богучанского района "Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района" с учетом источников финансирования, в том числе по уровням бюджетной системы**

Статус	Наименование муниципальной программы, муниципальной подпрограммы	Источник финансирования	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	Итого на 2022-2025 годы
Муниципальная программа	«Обеспечение доступным и комфортным жильем граждан Богучанского района»	Всего	1 250 000,00	18 326 729,00	14 776 900,00	14 776 800,00	49 130 429,00
		в том числе :					
		федеральный бюджет	0,00	3 709 039,82	3 709 039,82	1 802 280,12	9 220 359,76
		краевой бюджет	0,00	12 271 660,18	9 607 860,18	11 514 519,88	33 394 040,24
		районный бюджет	1 250 000,00	2 346 029,00	1 460 000,00	1 460 000,00	6 516 029,00
Подпрограмма	«Обеспечение жильем работников отраслей бюджетной сферы на территории Богучанского района»	Всего	500 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00
		в том числе :					
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		районный бюджет	500 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00
Подпрограмма	«Осуществление градостроительной деятельности в Богучанском районе»	Всего	0,00	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00
		в том числе :					
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		районный бюджет	0,00	500 000,00	0,00	0,00	500 000,00
Подпрограмма	«Улучшение жилищных условий отдельных категорий граждан Богучанского района»	Всего	750 000,00	16 940 700,00	14 276 900,00	14 276 800,00	46 244 400,00
		в том числе :					
		федеральный бюджет	X	3 709 039,82	3 709 039,82	1 802 280,12	9 220 359,76
		краевой бюджет	X	12 271 660,18	9 607 860,18	11 514 519,88	33 394 040,24
		районный бюджет	750 000,00	960 000,00	960 000,00	960 000,00	3 630 000,00



Подпрограмма	"Содержание и восстановление специализированного жилищного фонда муниципального образования Богучанский район"	Всего	0,00	886 029,00	500 000,00	500 000,00	1 886 029,00
		в том числе :					
		федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		краевой бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		районный бюджет	0,00	886 029,00	500 000,00	500 000,00	1 886 029,00

Приложение № 4  
к постановлению Администрации  
Богучанского района №320-п от 07.04. 2023 г.  
Приложение № 1  
к подпрограмме «Содержание и  
восстановление специализированного жилищного  
фонда муниципального образования Богучанский район»  
муниципальной программы Богучанского района  
"Обеспечение доступным и комфортным жильем  
граждан Богучанского района"

**Перечень показателей результативности подпрограммы "Содержание и восстановление специализированного жилищного фонда муниципального образования Богучанский район"**

№ п/п	Цели, задачи, показатели результативности	Единица измерения	Источник информации	2022	2023	2024	2025
				год	год	год	год
1	2	3	4	5	6	7	8
	Цель подпрограммы: повышение комфортности проживания в специализированном жилищном фонде муниципального образования Богучанский район.						
	Задача подпрограммы: восстановление эксплуатационных характеристик специализированных жилых помещений, подлежащих капитальному ремонту и текущее содержание специализированного жилищного фонда муниципального образования Богучанский район.						
1	Объем восстановления специализированного жилищного фонда (служебные жилые помещения)	м <sup>2</sup>	ведомственная отчетность	X	150,00	150,00	150,00
2	Улучшение внешнего вида объекта и прилегающей к нему территории	%	ведомственная отчетность	X	100,00	X	X

\* показатели результативности будут установлены после предоставления субсидии по подпрограмме

Приложение № 5  
к постановлению Администрации  
Богучанского района №320-п от 07.04. 2023 г.  
Приложение № 2  
к подпрограмме «Содержание и  
восстановление специализированного жилищного  
фонда муниципального образования Богучанский район»  
муниципальной программы Богучанского района  
«Обеспечение доступным и комфортным жильем  
граждан Богучанского района»

**Перечень мероприятий подпрограммы "Содержание и восстановление специализированного жилищного фонда муниципального образования Богучанский район" с указанием объема средств на их реализацию и ожидаемых результатов**

№	Наименование программы, подпрограммы	Наименование ГРБС	Код бюджетной классификации							Ожидаемый результат от реализации подпрограммного мероприятия (в натуральном выражении)	
			ГРБ С	РзП р	ЦСР	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год		Итого на 2022-2025 годы
Цель подпрограммы –повышение комфортности проживания в специализированном жилищном фонде муниципального образования Богучанский район.											
1	Задача подпрограммы: восстановление эксплуатационных характеристик специализированных жилых помещений, подлежащих капитальному ремонту и текущее содержание специализированного жилищного фонда муниципального образования Богучанский район.										
1.1	Восстановление и содержание служебного жилищного фонда	МКУ «Муниципальная служба Заказчика»	830	0501	1060080010	X	500 000,00	500 000,00	500 000,00	1 500 000,00	Объем восстановления специализированного жилищного фонда (служебные жилые помещения) 450,0 кв. м. служебных жилых помещений в 2023 году - 150,0 кв.м., в 2024 году -150,0 кв.м., в 2025 году - 150,0 кв.м.
1.2	Отдельные	МКУ	830	050	106008000	X	386	0,00	0,00	386	в 2023 г.

мероприятия по благоустройству служебного жилищного фонда	«Муниципальная служба Заказчика»		1	0		029,00			029,00	выполнение работы по благоустройству внешнего вида (покраска здания, смена ограждения) служебной квартиры по адресу с. Богучаны, ул. Октябрьская, д.74, кв.1
Итого по подпрограмме					X	886029,00	500000,00	500000,00	1886029,00	
в том числе:										
районный бюджет					X	886029,00	500000,00	500000,00	1886029,00	

#### РЕЗОЛЮЦИЯ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

18 апреля 2023 года в 13.00 часов в актовом зале администрации Богучанского района согласно постановлению № 285-п от 31.03.2023г. состоялись публичные слушания по вопросу «О внесении изменений и дополнений в Устав Богучанского района Красноярского края».

Участниками публичных слушаний стали 15 жителей Богучанского района.

Участникам публичных слушаний представлен проект решения Богучанского районного Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Богучанского района Красноярского края». Предложений по изменению и дополнению проекта решения не поступило.

По результатам публичных слушаний приняты следующие рекомендации:

1. Одобрить проект решения Богучанского районного Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав Богучанского района Красноярского края», в связи с тем, что вносимые изменения и дополнения призваны привести Устав Богучанского района в соответствие с действующим федеральным, краевым законодательством, в первую очередь в соответствии с ФЗ-№131 от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ».
2. Предложить Богучанскому районному Совету депутатов принять вышеназванное решение.
3. Опубликовать результаты проведения публичных слушаний, включая мотивированное решение, в Официальном Вестнике Богучанского района, на официальном сайте Администрации Богучанского района.

#### Сообщение о возможном установлении публичного сервитута

Управление Муниципальной собственности Богучанского района рассматривает ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения объекта электросетевого хозяйства, сроком на 49 лет, необходимого для подключения к электрическим сетям, 2ВЛ-0,4 кВ с ВЛ-10 кВ и КТП 10/0,4 кВ с кадастровым номером 24:07:5101001:3497; ЛЭП-10 кВ кадастровым номером 24:07:0000000:3343; ВЛ-0,4 кВ с КТП 10/0,4 кВ кадастровым номером 24:07:2201002:3259, в составе объекта: «Строительство ЛЭП-10 кВ, КТП 10/0,4 кВ, ЛЭП-0,4 кВ для электроснабжения объектов, расположенных по адресу: п. Таежный, к.н. 24:07:5101001:2066, 24:07:5101001:2069, 24:07:5101001:1391».

Публичный сервитут устанавливается в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 24:07:2201001, 24:07:5101001.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявление об учете прав на земельные участки в Управление Муниципальной собственности Богучанского района по адресу: Красноярский край, Богучанский район, с. Богучаны, ул. Октябрьская, 72, каб. 13, тел. 21-906.

Срок подачи заявлений - по 17.05.2023.

Сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута размещено на официальном сайте администрации Богучанского района по адресу: «<http://boguchansky-raion.ru/property/otdel-po-zemelnyim-resursam/publichnyie-servitutyi>» в сети Интернет и опубликовано в «Официальном Вестнике Богучанского района».

Приложение: План границ объекта.



АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
КРАСНОЯРСКАЯ РЕГИОНАЛЬНАЯ  
ЭНЕРГЕТИЧЕСКАЯ КОМПАНИЯ

Мира пр., д. 10, Красноярск, 660049  
телефон (391) 228-62-07, 228-62-24  
e-mail: mail@kraseco24.ru  
сайт: www.kraseco24.pф

ОГРН 1152468001773 / ОКПО 75795891  
ИНН 2460087269 / КПП 246601001

№ РАСЧУД8 от 10 АПР 2020 г.  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

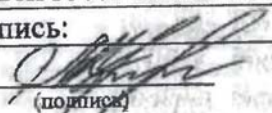
Ходатайство об установлении публичного сервитута	
1	<u>Администрация Богучанского района Красноярского края</u> (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):
2.1	Полное наименование <i>Акционерное общество «Красноярская региональная энергетическая компания»</i>
2.2	Сокращенное наименование <i>АО «КрасЭКо»</i>
2.3	Организационно-правовая форма <i>Акционерное общество</i>
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) <i>660049, г. Красноярск, пр. Мира, 10, пом.55</i>
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом) <i>660049, г. Красноярск, пр. Мира, 10, пом.55</i>
2.6	Адрес электронной почты <i>mail@kraseco24.ru</i>
2.7	ОГРН <i>1152468001773</i>
2.8	ИНН <i>2466087269</i>
3	Сведения о представителе заявителя:
3.1	Фамилия <i>Минченко</i> Имя <i>Наталья</i>

Администрация Богучанского района  
 ОТДЕЛ ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ ВОПРОСАМ УМС  
 БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА  
 ВХОДЯЩИЙ № 474 11.04.20  
 Подпись № 843

	Отчество (при наличии)	Васильевна
3.2	Адрес электронной почты	kAmosenok@kraseco24.ru
3.3	Телефон	8964-811-16-03
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Доверенность № 106 от 01.01.2023г.
4	<p>Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»):</p> <p><i>п.1 ст. 39.37 ЗК РФ – размещение объектов электросетевого хозяйства, необходимых для подключения к электрическим сетям, 2ВЛ-0,4 кВ с ВЛ-10 кВ и КТП 10/0,4 кВ с кадастровым номером 24:07:5101001:3497; ЛЭП-10 кВ с кадастровым номером 24:07:0000000:3343; ВЛ-0,4 кВ с КТП 10/0,4 кВ с кадастровым номером 24:07:2201002:3259, принадлежащие на праве собственности АО «КрасЭЖо», в составе объекта: «Строительство ЛЭП-10 кВ, КТП 10/0,4 кВ, ЛЭП-0,4 кВ для электроснабжения объектов, расположенных по адресу: п. Таежный, к.н. 24:07:5101001:2066, 24:07:5101001:2069, 24:07:5101001:1391»</i></p>	
5	Испрашиваемый срок публичного сервитута	49 лет
6	<p>Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств)</p> <p>-----</p>	
7	<p>Обоснование необходимости установления публичного сервитута:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Выписка из ЕГРН от 31.01.2023г. о регистрации права собственности на сооружение 2ВЛ-0,4 кВ с ВЛ-10 кВ и КТП 10/0,4 кВ;</li> <li>- Выписка из ЕГРН от 30.01.2023г. о регистрации права собственности на сооружение ЛЭП-10 кВ;</li> <li>- Выписка из ЕГРН от 30.01.2023г. о регистрации права собственности на сооружение ВЛ-0,4 кВ с КТП 10/0,4 кВ.</li> </ul>	



	- Технологическое присоединение к электрическим сетям силового оборудования заявителя осуществляется в соответствии с договорами № 1-14/19-ТП от 11.01.2019г., № 2-14/19-ТП от 11.01.2019г., № 3-14/19-ТП от 11.01.2019г. заключенными между АО «КрасЭКо» и ООО «МЕТАЛЛОЭКСПОРТ».	
8	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном пунктом 2 настоящей Формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд)	
9	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых внесены в Единый государственный реестр недвижимости	24:07:2201002 24:07:5101001
10	Вид права, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции или эксплуатации инженерного сооружения)  <i>Собственность</i>	
11	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства: в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	да
	в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	да
12	Документы, прилагаемые к ходатайству: 1. Описание местоположения границ публичного сервитута в формате pdf. – на 9 л. в 1 экз. 2. Описание местоположения границ публичного сервитута в формате xml. 3. Выписка из ЕГРН от 31.01.2023г. о регистрации права собственности на сооружение 2ВЛ-0,4 кВ с ВЛ-10 кВ и КТП 10/0,4 кВ – на 4 л. в 1 экз. 4. Выписка из ЕГРН от 30.01.2023г. о регистрации права собственности на сооружение ЛЭП-10 кВ – на 4 л. в 1 экз. 5. Выписка из ЕГРН от 30.01.2023г. о регистрации права собственности на сооружение ВЛ-0,4 кВ с КТП 10/0,4 кВ – на 4 л. в 1 экз.	

	<p>6. Схема границ публичного сервитута с указанием площадей земельных участков – на 1 л. в 1 экз.</p> <p>7. Копия доверенности № 106 от 01.01.2023 г. – на 2 л. в 1 экз.</p>	
13	<p>Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме</p>	
14	<p>Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации</p>	
15	Подпись:	Дата:
	 (подпись)	Н.В. Минченко (инициалы, фамилия)



**ОПИСАНИЕ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ**

Публичный сервитут в целях размещения 2ВЛ-0,4 кВ с ВЛ-10 кВ и КТП 10/0,4 кВ с кадастровым номером 24:07:5101001:3497, ЛЭП-10 кВ с кадастровым номером 24:07:0000000:3343, ВЛ-0,4 кВ с КТП 10/0,4 кВ с кадастровым номером 24:07:2201002:3259 в составе объекта: «Строительство ЛЭП-10 кВ, КТП 10/0,4 кВ, ЛЭП-0,4 кВ для электроснабжения объектов, расположенных по адресу: п. Таежный, к.н. 24:07:5101001:2066, 24:07:5101001:2069, 24:07:5101001:1391»

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

**Раздел 1**

Сведения об объекте		
№ п/п	Характеристики объекта	Описание характеристик
1	2	3
1	Местоположение объекта	Красноярский край, Богучанский р-н, Таежный п
2	Площадь объекта ± величина погрешности определения площади ( $P \pm \Delta P$ ), м <sup>2</sup>	1755 ± 15
3	Иные характеристики объекта	Установить публичный сервитут на основании ходатайства акционерного общества «Красноярская региональная энергетическая компания» (660049, Красноярский край, город Красноярск, Мира проспект, дом 10, пом. 55, ОГРН 1152468001773, ИНН 2460087269) в целях размещения 2ВЛ-0,4 кВ с ВЛ-10 кВ и КТП 10/0,4 кВ с кадастровым номером 24:07:5101001:3497, ЛЭП-10 кВ с кадастровым номером 24:07:0000000:3343, ВЛ-0,4 кВ с КТП 10/0,4 кВ с кадастровым номером 24:07:2201002:3259 в составе объекта: «Строительство ЛЭП-10 кВ, КТП 10/0,4 кВ, ЛЭП-0,4 кВ для электроснабжения объектов, расположенных по адресу: п. Таежный, к.н. 24:07:5101001:2066, 24:07:5101001:2069, 24:07:5101001:1391», площадью 1755 кв.м, в границах кадастровых кварталов 24:07:2201002, 24:07:5101001, сроком на 49 лет.

**Раздел 2**

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 169					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
1	936417.96	19006.57	Аналитический метод	0.1	-
2	936398.49	19018.70	Аналитический метод	0.1	-
3	936396.95	19016.76	Аналитический метод	0.1	-
4	936392.69	19018.83	Аналитический метод	0.1	-
5	936391.03	19019.14	Аналитический метод	0.1	-
6	936389.94	19017.79	Аналитический метод	0.1	-
7	936385.82	19011.29	Аналитический метод	0.1	-
8	936384.85	19010.39	Аналитический метод	0.1	-
9	936383.76	19010.44	Аналитический метод	0.1	-
10	936375.73	19016.94	Аналитический метод	0.1	-
11	936369.29	19021.31	Аналитический метод	0.1	-
12	936362.68	19026.24	Аналитический метод	0.1	-

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 169					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M <sub>t</sub> ), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
13	936358.30	19028.83	Аналитический метод	0.1	-
14	936356.94	19030.18	Аналитический метод	0.1	-
15	936353.72	19032.48	Аналитический метод	0.1	-
16	936346.03	19037.52	Аналитический метод	0.1	-
17	936340.07	19041.36	Аналитический метод	0.1	-
18	936338.60	19042.55	Аналитический метод	0.1	-
19	936331.70	19046.87	Аналитический метод	0.1	-
20	936323.73	19052.80	Аналитический метод	0.1	-
21	936317.63	19056.48	Аналитический метод	0.1	-
22	936312.80	19059.99	Аналитический метод	0.1	-
23	936268.36	19089.10	Аналитический метод	0.1	-
24	936262.91	19092.50	Аналитический метод	0.1	-
25	936257.30	19096.38	Аналитический метод	0.1	-
26	936251.81	19099.29	Аналитический метод	0.1	-
27	936248.46	19100.38	Аналитический метод	0.1	-
28	936244.27	19102.19	Аналитический метод	0.1	-
29	936240.66	19102.89	Аналитический метод	0.1	-
30	936235.99	19103.12	Аналитический метод	0.1	-
31	936232.56	19103.16	Аналитический метод	0.1	-
32	936227.51	19106.18	Аналитический метод	0.1	-
33	936222.90	19109.93	Аналитический метод	0.1	-
34	936211.42	19118.67	Аналитический метод	0.1	-
35	936198.42	19129.53	Аналитический метод	0.1	-
36	936191.40	19135.45	Аналитический метод	0.1	-
37	936182.61	19143.74	Аналитический метод	0.1	-
38	936177.49	19148.70	Аналитический метод	0.1	-
39	936168.80	19154.48	Аналитический метод	0.1	-
40	936125.17	19195.52	Аналитический метод	0.1	-
41	936119.53	19200.63	Аналитический метод	0.1	-
42	936107.54	19209.59	Аналитический метод	0.1	-
43	936101.61	19213.87	Аналитический метод	0.1	-
44	936100.10	19214.56	Аналитический метод	0.1	-
45	936098.39	19214.86	Аналитический метод	0.1	-
46	936097.35	19213.94	Аналитический метод	0.1	-
47	936095.48	19212.94	Аналитический метод	0.1	-
48	936089.64	19216.92	Аналитический метод	0.1	-
49	936086.02	19219.49	Аналитический метод	0.1	-
50	936083.71	19219.64	Аналитический метод	0.1	-
51	936081.15	19218.22	Аналитический метод	0.1	-
52	936080.74	19218.28	Аналитический метод	0.1	-
53	936080.03	19218.76	Аналитический метод	0.1	-
54	936079.36	19219.73	Аналитический метод	0.1	-
55	936073.72	19224.87	Аналитический метод	0.1	-
56	936063.84	19232.85	Аналитический метод	0.1	-
57	936059.07	19236.36	Аналитический метод	0.1	-
58	936053.64	19240.72	Аналитический метод	0.1	-
59	936050.67	19242.59	Аналитический метод	0.1	-



Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 169					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M <sub>t</sub> ), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
60	936053.01	19246.15	Аналитический метод	0.1	-
61	936032.60	19259.58	Аналитический метод	0.1	-
62	936027.10	19251.22	Аналитический метод	0.1	-
63	936047.51	19237.79	Аналитический метод	0.1	-
64	936049.56	19240.91	Аналитический метод	0.1	-
65	936052.46	19239.10	Аналитический метод	0.1	-
66	936057.85	19234.78	Аналитический метод	0.1	-
67	936062.62	19231.27	Аналитический метод	0.1	-
68	936072.42	19223.35	Аналитический метод	0.1	-
69	936077.84	19218.41	Аналитический метод	0.1	-
70	936078.61	19217.30	Аналитический метод	0.1	-
71	936080.00	19216.38	Аналитический метод	0.1	-
72	936081.51	19216.14	Аналитический метод	0.1	-
73	936084.17	19217.60	Аналитический метод	0.1	-
74	936085.32	19217.53	Аналитический метод	0.1	-
75	936088.50	19215.28	Аналитический метод	0.1	-
76	936093.85	19211.56	Аналитический метод	0.1	-
77	936095.46	19210.66	Аналитический метод	0.1	-
78	936098.49	19212.28	Аналитический метод	0.1	-
79	936098.99	19212.72	Аналитический метод	0.1	-
80	936099.50	19212.64	Аналитический метод	0.1	-
81	936100.59	19212.13	Аналитический метод	0.1	-
82	936106.36	19207.97	Аналитический метод	0.1	-
83	936118.27	19199.07	Аналитический метод	0.1	-
84	936129.02	19189.56	Аналитический метод	0.1	-
85	936136.87	19183.06	Аналитический метод	0.1	-
86	936144.54	19175.37	Аналитический метод	0.1	-
87	936149.40	19171.21	Аналитический метод	0.1	-
88	936155.30	19165.42	Аналитический метод	0.1	-
89	936162.22	19159.21	Аналитический метод	0.1	-
90	936169.30	19152.61	Аналитический метод	0.1	-
91	936170.90	19151.50	Аналитический метод	0.1	-
92	936173.05	19150.30	Аналитический метод	0.1	-
93	936181.23	19142.30	Аналитический метод	0.1	-
94	936190.06	19133.95	Аналитический метод	0.1	-
95	936197.14	19127.99	Аналитический метод	0.1	-
96	936210.18	19117.11	Аналитический метод	0.1	-
97	936221.66	19108.35	Аналитический метод	0.1	-
98	936226.37	19104.54	Аналитический метод	0.1	-
99	936231.94	19101.20	Аналитический метод	0.1	-
100	936235.97	19101.12	Аналитический метод	0.1	-
101	936240.42	19100.89	Аналитический метод	0.1	-
102	936243.67	19100.27	Аналитический метод	0.1	-
103	936247.76	19098.50	Аналитический метод	0.1	-
104	936251.03	19097.45	Аналитический метод	0.1	-
105	936256.26	19094.66	Аналитический метод	0.1	-
106	936261.83	19090.82	Аналитический метод	0.1	-

Сведения о местоположении границ объекта					
1. Система координат МСК 169					
2. Сведения о характерных точках границ объекта					
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
107	936271.53	19084.97	Аналитический метод	0.1	-
108	936280.93	19078.84	Аналитический метод	0.1	-
109	936291.27	19072.03	Аналитический метод	0.1	-
110	936300.64	19065.83	Аналитический метод	0.1	-
111	936309.77	19059.85	Аналитический метод	0.1	-
112	936316.51	19054.82	Аналитический метод	0.1	-
113	936322.61	19051.14	Аналитический метод	0.1	-
114	936330.58	19045.21	Аналитический метод	0.1	-
115	936337.44	19040.91	Аналитический метод	0.1	-
116	936338.89	19039.74	Аналитический метод	0.1	-
117	936344.95	19035.84	Аналитический метод	0.1	-
118	936352.58	19030.84	Аналитический метод	0.1	-
119	936355.64	19028.64	Аналитический метод	0.1	-
120	936357.06	19027.23	Аналитический метод	0.1	-
121	936361.58	19024.58	Аналитический метод	0.1	-
122	936368.13	19019.69	Аналитический метод	0.1	-
123	936374.53	19015.34	Аналитический метод	0.1	-
124	936383.00	19008.48	Аналитический метод	0.1	-
125	936385.59	19008.35	Аналитический метод	0.1	-
126	936387.38	19010.01	Аналитический метод	0.1	-
127	936391.83	19016.96	Аналитический метод	0.1	-
128	936395.70	19015.17	Аналитический метод	0.1	-
129	936390.56	19008.67	Аналитический метод	0.1	-
130	936408.45	18994.62	Аналитический метод	0.1	-
1	936417.96	19006.57	Аналитический метод	0.1	-
					-
131	935928.28	19546.35	Аналитический метод	0.1	-
132	935933.47	19568.04	Аналитический метод	0.1	-
133	935914.82	19568.53	Аналитический метод	0.1	-
134	935914.77	19566.50	Аналитический метод	0.1	-
135	935913.28	19567.08	Аналитический метод	0.1	-
136	935909.67	19557.75	Аналитический метод	0.1	-
137	935914.48	19555.89	Аналитический метод	0.1	-
138	935914.23	19546.66	Аналитический метод	0.1	-
131	935928.28	19546.35	Аналитический метод	0.1	-
3. Сведения о характерных точках части (частей) границы объекта					
Обозначение характерных точек части границы	Координаты, м		Метод определения координат характерной точки	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (M), м	Описание обозначения точки на местности (при наличии)
	X	Y			
1	2	3	4	5	6
-	-	-	-	-	-

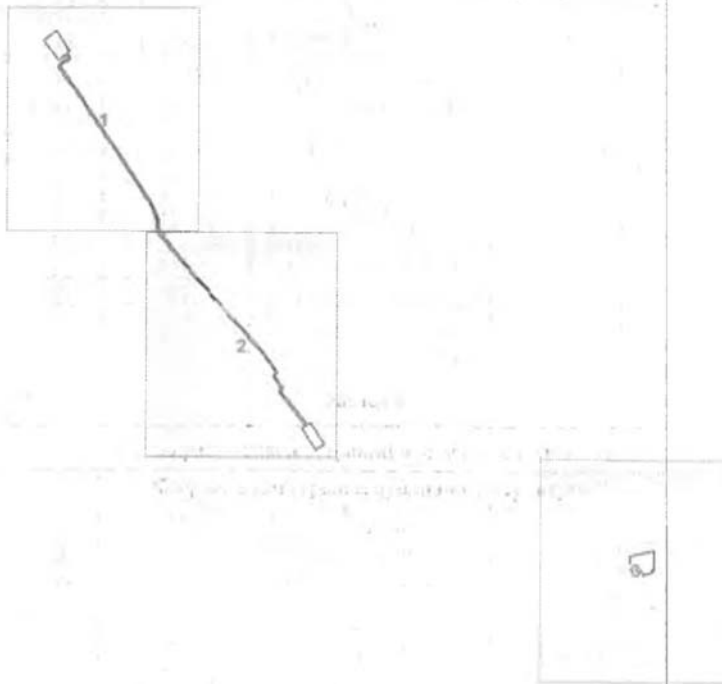
Раздел 3

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











Схема расположения границ публичного сервитута

Обзорная схема границ публичного сервитута



Используемые условные знаки и обозначения:

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

Дата 13 февраля 2023 г.

Подпись

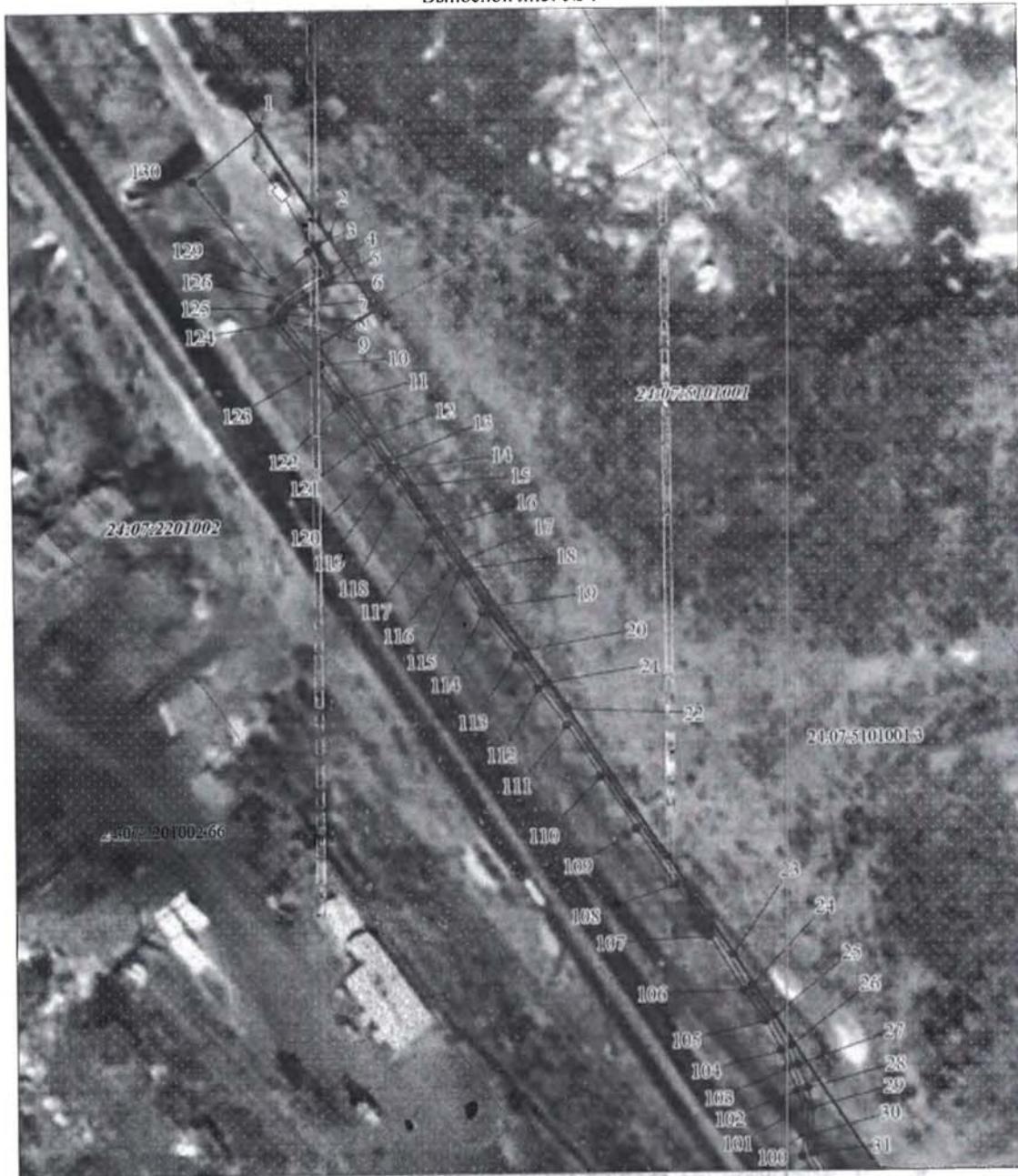


Место для отриски печати (при наличии) лица, составившего описание местоположения границ объекта

Раздел 4

План границ объекта

Выносной лист № 1



Масштаб 1:1000

Используемые условные знаки и обозначения на листе 6

Дата 13 февраля 2023 г.

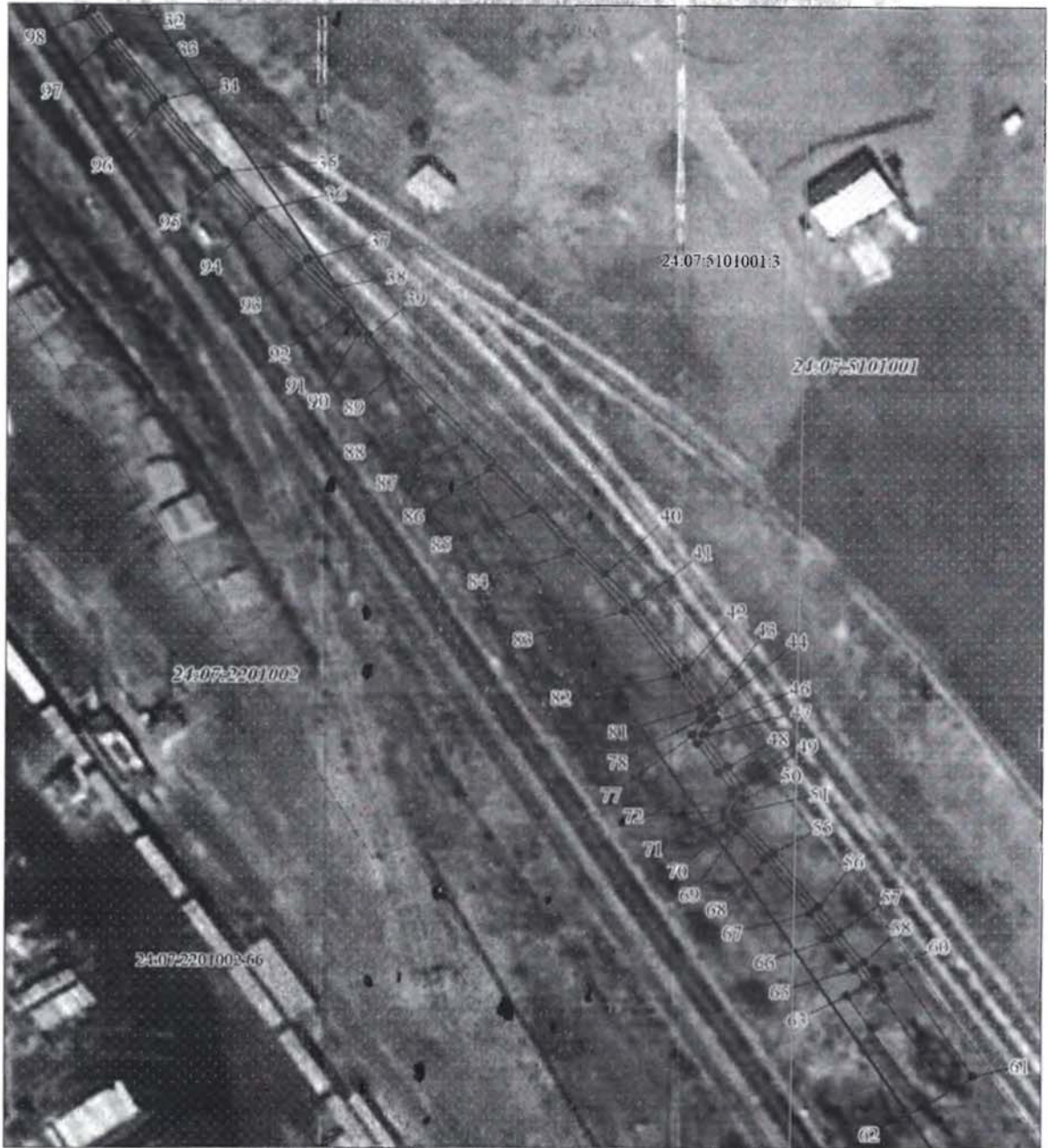
Подпись





Раздел 4

План границ объекта  
Выносной лист № 2



Масштаб 1:1000

Используемые условные знаки и обозначения на листе 6

Дата 13 февраля 2023 г.

Подпись

*М.В. Владимирова*



Раздел 4

План границ объекта  
Выносной лист № 3



Масштаб 1:1000

Используемые условные знаки и обозначения на листе 6

Дата 13 февраля 2023 г.

Подпись

*М.В. Клешико*



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