

**СБОРНИК
МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ
ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БАЮНОВОКЛЮЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

Официальное издание

№ 5 (5)

Декабрь 2023 года

с. Баюновские Ключи

СБОРНИК

муниципальных правовых актов органов местного самоуправления
муниципального образования Баюновключевский сельсовет
Первомайского района Алтайского края

№ 5 (5) декабрь 2023 года

Официальное издание

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. Решения Совета депутатов Баюновключевского сельсовета
Первомайского района Алтайского края

1. Решение «О бюджете Баюновключевского сельсовета Первомайского
района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026
годов».

4

2. Решение «О внесении изменений в решение Совета депутатов
Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края №41 от
29.10.2021 года «Об утверждении Положения о муниципальном контроле
в сфере благоустройства».

36

Раздел 2. Постановления главы Баюновключевского сельсовета
Первомайского района Алтайского края

1. Постановление «Об утверждении Программы профилактики рисков
причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении
муниципального контроля в сфере благоустройства в муниципальном образовании
Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края на 2024
год».

38

2. Постановление «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства».

43

Раздел 3. Распоряжения главы Баюновключевского сельсовета
Первомайского района Алтайского края

1. _____

Раздел 4. Постановления администрации Баюновключевского сельсовета
Первомайского района Алтайского края

1. _____

Раздел 4. Распоряжения администрации Баюновключевского сельсовета
Первомайского района Алтайского края

1. _____

Раздел 5. Иная официальная информация

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАЮНОВОКЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

19.12.2023

№54

с. Баюновские Ключи

О бюджете Баюновключевского сельсовета
Первомайского района Алтайского края
на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

В соответствии с пунктом 1 статьи 5, пунктом 2 статьи 25 и со статьей 53 Устава муниципального образования Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края, Совет депутатов Баюновключевского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить нормативно-правовой акт «О бюджете Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов».

2. Опубликовать данное решение в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края и обнародовать на официальном интернет сайте администрации Баюновключевского сельсовета.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и социальной политике (Н.М. Гаврилова).

Глава сельсовета



А.Н. Аношина

Принят
решением Совета депутатов
Баюновключевского сельсовета
от 19.12.2023 №54

Нормативно-правовой акт

«О бюджете Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов».

Статья 1 Основные характеристики бюджета сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

1. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2024 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения в сумме 4 893,1 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 959,2 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения в сумме 4 893,1 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2025 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) дефицит бюджета сельского поселения в сумме 0,0 тыс. рублей.

2. Утвердить основные характеристики бюджета сельского поселения на 2025 год и на 2026 год:

1) прогнозируемый общий объем доходов бюджета сельского поселения на 2025 год в сумме 4 054,3 тыс. рублей, в том числе объем трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 332,1 тыс. рублей и на 2026 год в сумме 4 224,2 тыс. рублей, в том числе объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов, в сумме 353,2 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета сельского поселения на 2025 год в сумме 4 054,3 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 96,4 тыс. рублей и 2026 год в сумме 4 224,2 тыс. рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 200,3 тыс. рублей;

3) верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2026 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей и верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января 2027 года в сумме 0,0 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 0,0 тыс. рублей;

4) дефицит бюджета сельского поселения на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 1 к настоящему Решению и на плановый период 2025 и 2026 годов согласно приложению 2 к настоящему Решению.

Статья 2. Бюджетные ассигнования бюджета сельского поселения на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов

1. Утвердить:

1) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 3 к настоящему Решению;

2) распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 и 2026 годы согласно приложению 4 к настоящему Решению;

3) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2024 год согласно приложению 5 к настоящему Решению;

4) ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения на 2025 и 2026 годы согласно приложению 6 к настоящему Решению;

5) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2024 год согласно приложению 7 к настоящему Решению;

6) распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 и 2026 годы согласно приложению 8 к настоящему Решению.

2. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований, направляемых на исполнение публичных нормативных обязательств, на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей и на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить объем бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Баюновключевского сельсовета на 2024 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2025 год в сумме 0,0 тыс. рублей, на 2026 год в сумме 0,0 тыс. рублей.

Статья 3. Межбюджетные трансферты

1. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2024 году в бюджет Первомайского района из бюджета Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1) Соглашение о передаче контрольно-счетной палате Первомайского района полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2024 год в сумме 0,5 тыс. рублей;

2) Соглашение о передаче администрацией Баюновключевского сельсовета Первомайского района администрации Первомайского района части полномочий органов местного самоуправления в области бюджетных отношений на 2024 год в сумме 46,2 тыс. рублей.

2. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2025 году в бюджет Первомайского района из бюджета Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

1) в сумме 0,0 тыс. рублей.

3. Утвердить объем межбюджетных трансфертов, подлежащих перечислению в 2026 году в бюджет Первомайского района из бюджета Баюновключевского

сельсовета Первомайского района Алтайского края, на решение вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями:

- 1) в сумме 0,0 тыс. рублей.

Статья 4. Особенности исполнения бюджета сельского поселения

1. Администрация Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края может в ходе исполнения настоящего Решения без внесения изменений в настоящее Решение вносить изменения в сводную бюджетную роспись в соответствии с действующим бюджетным законодательством.

2. Установить, что заключение и оплата ранее заключенных получателями средств бюджета сельского поселения контрактов, исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, производятся в пределах доведенных им лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

3. Обязательства, вытекающие из контрактов (договоров), исполнение которых осуществляется за счет средств бюджета сельского поселения, и принятые к исполнению получателями средств бюджета сельского поселения сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, оплате не подлежат, за исключением случаев, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Рекомендовать органам местного самоуправления Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края не принимать решений, приводящих к увеличению численности муниципальных служащих.

5. Установить с 1 января 2024 года доплату к пенсии в соответствии с Решением №40 от 23.09.2019г.О положении "О выплате доплаты к пенсии, пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности и должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края".

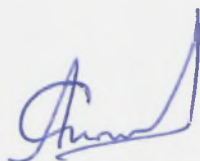
Статья 5. Приведение решений и иных нормативных правовых актов Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края в соответствие с настоящим Решением

Решения и иные нормативные правовые акты Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края подлежат приведению в соответствие с настоящим Решением не позднее трех месяцев со дня вступления в силу настоящего Решения.

Статья 6. Вступление в силу настоящего Решения

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2024 года.

Глава сельсовета



А.Н.Аношина

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению

«О бюджете Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на 2024 год

Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма, тыс. рублей
Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	0,0
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте российской Федерации	0,0
Изменение остатков на счетах по учету средств бюджетов	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению

«О бюджете Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения на плановый период 2025 и 2026 годов

Источники финансирования дефицита бюджета	Сумма на 2025 год, тыс. рублей	Сумма на 2026 год, тыс. рублей
Привлечение кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Федерации	0,0	0,0
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	0,0	0,0
Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов	0,0	0,0

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению

«О бюджете Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2024 год

Наименование	Рз/Пр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	3 123,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	641,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	4,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	1 516,9
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06	0,5
Резервные фонды	01 11	47,4
Другие общегосударственные вопросы	01 13	913,4
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	177,3
Мобилизационная и вневоинсковая подготовка	02 03	177,3
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00	12,9
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная	03 10	12,9

безопасность		
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00	750,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	750,5
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	581,8
Благоустройство	05 03	575,1
Другие вопросы в области жилищно- коммунального хозяйства	05 05	6,7
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00	12,5
Культура	08 01	12,5
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	181,6
Пенсионное обеспечение	10 01	181,6
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00	52,9
Физическая культура	11 01	52,9
Итого расходов:		4 893,1

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению

«О бюджете Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам и подразделам классификации расходов бюджета сельского поселения на 2025 и 2026 годы

Наименование	Рз/Пр	Сумма на 2025 год, тыс. рублей	Сумма на 2026 год, тыс. рублей
1	2	3	4
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00	3 205,5	3 337,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	641,2	641,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	4,4	4,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	1 536,1	1 556,4
Резервные фонды	01 11	49,3	51,3
Другие общегосударственные вопросы	01 13	974,5	1 083,5
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00	198,0	219,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03	198,0	219,1
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00	13,2	13,4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10	13,2	13,4
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00	401,0	417,1
Благоустройство	05 03	401,0	417,1
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00	181,6	181,6

Пенсионное обеспечение	10 01	181,6	181,6
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00	55,0	56,0
Физическая культура	11 01	52,9	52,9
Итого расходов:		4 054,3	4 224,2

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к решению

«О бюджете Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2024 год

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			3 123,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01 02			641,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 02	01 0 00 00000		641,2
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 02	01 2 00 00000		641,2
Глава муниципального образования	303	01 02	01 2 00 10120		641,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 02	01 2 00 10120	100	641,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	303	01 03			4,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 03	01 0 00 00000		4,2
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 03	01 0 00 00000		4,2
Центральный аппарат органов местного	303	01 03	01 2 00 10110		4,2

самоуправления					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	01 2 00 10110	200	4,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			1 516,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 04	01 0 00 00000		1 516,9
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 04	01 2 00 00000		1 516,9
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	01 2 00 10110		1 516,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	01 2 00 00000	100	1 022,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	01 2 00 10110	200	484,7
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	01 2 00 10110	800	9,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	303	01 06			0,5
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	303	01 06	98 0 00 00000		0,5
Иные межбюджетные трансферты	303	01 06	98 5 00 00000		0,5
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	303	01 06	98 5 00 60510		0,5
Межбюджетные трансферты	303	01 06	98 5 00 60510	500	0,5

Резервные фонды	303	01 11			47,4
Резервные средства	303	01 11	99 1 00 14100		47,4
Иные бюджетные ассигнования	303	01 11	99 1 00 14100	800	47,4
Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			913,4
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	303	01 13	98 0 00 00000		46,2
Иные межбюджетные трансферты общего характера	303	01 13	98 5 00 00000		46,2
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением	303	01 13	98 5 00 60510		46,2
Межбюджетные трансферты	303	01 13	98 5 00 60510	500	46,2
Иные расходы органов местного самоуправления	303	01 13	99 0 00 00000		867,2
Расходы на выполнение других обязательств государства	303	01 13	99 9 00 00000		867,2
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01 13	99 9 00 14710		867,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	99 9 00 14710	100	529,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	99 9 00 14710	200	337,1
Иные бюджетные ассигнования	303	01 13	99 9 00 14710	800	0,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			177,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			177,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	02 03	01 0 00 00000		177,3
Руководство и управление в сфере	303	02 03	01 4 00 00000		177,3

установленных функций					
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02 03	01 4 00 51180		177,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02 03	01 4 00 51180	100	142,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	02 03	01 4 00 51180	200	35,2
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	303	03 00			12,9
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	303	03 10			12,9
Иные вопросы в области национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03 10	93 0 00 00000		12,9
Мероприятия по пожарной безопасности	303	03 10	93 4 00 00000		12,9
Обеспечение мер первичной противопожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	303	03 10	93 4 00 60200		12,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03 10	93 4 00 60200	200	6,9
Иные бюджетные ассигнования	303	03 10	93 4 00 60200	800	6,0
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	303	04 00			750,5
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	303	04 09			750,5
Иные вопросы в области национальной экономики	303	04 09	91 0 00 00000		750,5
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	303	04 09	91 2 00 00000		750,5
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	303	04 09	91 2 00 67270		750,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	04 09	91 2 00 67270	200	750,5

ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303	05 00			581,8
Благоустройство	303	05 03			575,1
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 03	92 0 00 00000		575,1
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 03	92 9 00 00000		575,1
Уличное освещение	303	05 03	92 9 00 18050		168,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18050	200	168,5
Организация и содержание мест захоронения	303	05 03	92 9 00 18070		79,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18070	200	79,3
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	303	05 03	92 9 00 18080		217,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18080	200	217,1
Сбор и удаление твердых бытовых отходов.	303	05 03	92 9 00 18090		110,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18090	200	110,2
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 05			6,7
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 05	92 0 00 00000		6,7
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 05	92 9 00 00000		6,7
Прочие мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 05	92 9 00 18080		6,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 05	92 9 00 18080	200	6,7
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	303	08 00			12,5
Культура	303	08 01			12,5
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	08 01	90 0 00 00000		12,5
Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации	303	08 01	90 2 00 00000		12,5

Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	303	08 01	90 2 00 16510		12,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	08 01	90 2 00 16510	200	12,5
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			181,6
Пенсионное обеспечение	303	10 01			181,6
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	10 01	90 0 00 00000		181,6
Иные вопросы в сфере социальной политики	303	10 01	90 4 00 00000		181,6
Доплаты к пенсии	303	10 01	90 4 00 16270		181,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	90 4 00 16270	300	181,6
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	303	11 00			52,9
Физическая культура	303	11 01			52,9
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	11 01	90 0 00 00000		52,9
Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта	303	11 01	90 3 00 00000		52,9
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	303	11 01	90 3 00 16670		52,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	11 01	90 3 00 16670	200	52,9
Итого расходов:					4 893,1

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к решению

«О бюджете Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2025 и 2026 годы

Наименование	Код	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма на 2025 год, тыс. рублей	Сумма на 2026 год, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6	7
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	303	01 00			3 205,5	3 337,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	303	01 02			641,2	641,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 02	01 0 00 00000		641,2	641,2
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 02	01 2 00 00000		641,2	641,2
Глава муниципального образования	303	01 02	01 2 00 10120		641,2	641,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 02	01 2 00 10120	100	641,2	641,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов	303	01 03			4,4	4,6

муниципальных образований						
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 03	01 0 00 00000		4,4	4,6
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 03	01 0 00 00000		4,4	4,6
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 03	01 2 00 10110		4,4	4,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 03	01 2 00 10110	200	4,4	4,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	303	01 04			1 536,1	1 556,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	01 04	01 0 00 00000		1 536,1	1 556,4
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	303	01 04	01 2 00 00000		1 536,1	1 556,4
Центральный аппарат органов местного самоуправления	303	01 04	01 2 00 10110		1 536,1	1 556,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 04	01 2 00 00000	100	1 022,6	1 022,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 04	01 2 00 10110	200	503,9	524,2
Иные бюджетные ассигнования	303	01 04	01 2 00 10110	800	9,6	9,6
Резервные фонды	303	01 11			49,3	51,3
Резервные средства	303	01 11	99 1 00 14100		49,3	51,3
Иные бюджетные ассигнования	303	01 11	99 1 00 14100	800	49,3	51,3

Другие общегосударственные вопросы	303	01 13			974,5	1 083,5
Иные расходы органов местного самоуправления	303	01 13	99 0 00 00000		974,5	1 083,5
Расходы на выполнение других обязательств государства	303	01 13	99 9 00 00000		974,5	1 083,5
Прочие выплаты по обязательствам государства	303	01 13	99 9 00 14710		974,5	1 083,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	01 13	99 9 00 14710	100	529,3	529,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	01 13	99 9 00 14710	200	444,4	553,4
Иные бюджетные ассигнования	303	01 13	99 9 00 14710	800	0,8	0,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	303	02 00			198,0	219,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	303	02 03			198,0	219,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	303	02 03	01 0 00 00000		198,0	219,1
Руководство и управление в сфере установленных функций	303	02 03	01 4 00 00000		198,0	219,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	303	02 03	01 4 00 51180		198,0	219,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	303	02 03	01 4 00 51180	100	142,1	142,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	303	02 03	01 4 00 51180	200	55,9	77,0

(муниципальных) нужд							
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	303	03 00				13,2	13,4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	303	03 10				13,2	13,4
Иные вопросы в области национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности	303	03 10	93 0 00 00000			13,2	13,4
Мероприятия по пожарной безопасности	303	03 10	93 4 00 00000			13,2	13,4
Обеспечение мер первичной противопожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	303	03 10	93 4 00 60200			13,2	13,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	03 10	93 4 00 60200	200		7,2	7,4
Иные бюджетные ассигнования	303	03 10	93 4 00 60200	800		6,0	6,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	303	05 00				401,0	417,1
Благоустройство	303	05 03				401,0	417,1
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 03	92 0 00 00000			401,0	417,1
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	303	05 03	92 9 00 00000			401,0	417,1
Уличное освещение	303	05 03	92 9 00 18050			175,2	182,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18050	200		175,2	182,2
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	303	05 03	92 9 00 18080			225,8	234,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	05 03	92 9 00 18080	200		225,8	234,9

СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	303	10 00			181,6	181,6
Пенсионное обеспечение	303	10 01			181,6	181,6
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	10 01	90 0 00 00000		181,6	181,6
Иные вопросы в сфере социальной политики	303	10 01	90 4 00 00000		181,6	181,6
Доплаты к пенсии	303	10 01	90 4 00 16270		181,6	181,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	303	10 01	90 4 00 16270	300	181,6	181,6
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	303	11 00			55,0	56,0
Физическая культура	303	11 01			55,0	56,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	303	11 01	90 0 00 00000		55,0	56,0
Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта	303	11 01	90 3 00 00000		55,0	56,0
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	303	11 01	90 3 00 16670		55,0	56,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	303	11 01	90 3 00 16670	200	55,0	56,0
Итого расходов:					4 054,3	4 224,2

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к решению

«О бюджете Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2024 год

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4	5
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			3 123,6
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			641,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 02	01 0 00 00000		641,2
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 02	01 2 00 00000		641,2
Глава муниципального образования	01 02	01 2 00 10120		641,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	01 2 00 10120	100	641,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03			4,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 03	01 0 00 00000		4,2
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 03	01 0 00 00000		4,2
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 03	01 2 00 10110		4,2
Закупка товаров, работ и услуг для	01 03	01 2 00 10110	200	4,2

обеспечения государственных (муниципальных) нужд				
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			1 516,9
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 04	01 0 00 00000		1 516,9
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 04	01 2 00 00000		1 516,9
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	01 2 00 10110		1 516,9
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	01 2 00 00000	100	1 022,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	01 2 00 10110	200	484,7
Иные бюджетные ассигнования	01 04	01 2 00 10110	800	9,6
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01 06			0,5
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	01 06	98 0 00 00000		0,5
Иные межбюджетные трансферты	01 06	98 5 00 00000		0,5
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам муниципальных районов из бюджетов сельских поселений на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями	01 06	98 5 00 60510		0,5
Межбюджетные трансферты	01 06	98 5 00 60510	500	0,5
Резервные фонды	01 11			47,4
Резервные средства	01 11	99 1 00 14100		47,4
Иные бюджетные ассигнования	01 11	99 1 00 14100	800	47,4
Другие общегосударственные вопросы	01 13			913,4
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и	01 13	98 0 00 00000		46,2

муниципальных образований				
Иные межбюджетные трансферты общего характера	01 13	98 5 00 00000		46,2
Межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов из бюджетов поселений и межбюджетные трансферты бюджетам поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенным соглашением	01 13	98 5 00 60510		46,2
Межбюджетные трансферты	01 13	98 5 00 60510	500	46,2
Иные расходы органов местного самоуправления	01 13	99 0 00 00000		867,2
Расходы на выполнение других обязательств государства	01 13	99 9 00 00000		867,2
Прочие выплаты по обязательствам государства	01 13	99 9 00 14710		867,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	99 9 00 14710	100	529,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	99 9 00 14710	200	337,1
Иные бюджетные ассигнования	01 13	99 9 00 14710	800	0,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00			177,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03			177,3
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	02 03	01 0 00 00000		177,3
Руководство и управление в сфере установленных функций	02 03	01 4 00 00000		177,3
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02 03	01 4 00 51180		177,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными	02 03	01 4 00 51180	100	142,1

внебюджетными фондами					
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	02 03	01 4 00 51180	200	35,2	
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00			12,9	
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10			12,9	
Иные вопросы в области национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 10	93 0 00 00000		12,9	
Мероприятия по пожарной безопасности	03 10	93 4 00 00000		12,9	
Обеспечение мер первичной противопожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	03 10	93 4 00 60200		12,9	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 10	93 4 00 60200	200	6,9	
Иные бюджетные ассигнования	03 10	93 4 00 60200	800	6,0	
НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА	04 00			750,5	
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09			750,5	
Иные вопросы в области национальной экономики	04 09	91 0 00 00000		750,5	
Мероприятия в сфере транспорта и дорожного хозяйства	04 09	91 2 00 00000		750,5	
Содержание, ремонт, реконструкция и строительство автомобильных дорог, являющихся муниципальной собственностью	04 09	91 2 00 67270		750,5	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	04 09	91 2 00 67270	200	750,5	
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			581,8	
Благоустройство	05 03			575,1	
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	92 0 00 00000		575,1	
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	92 9 00 00000		575,1	
Уличное освещение	05 03	92 9 00 18050		168,5	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	05 03	92 9 00 18050	200	168,5	

(муниципальных) нужд				
Организация и содержание мест захоронения	05 03	92 9 00 18070		79,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18070	200	79,3
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05 03	92 9 00 18080		217,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18080	200	217,1
Сбор и удаление твердых бытовых отходов.	05 03	92 9 00 18090		110,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18090	200	110,2
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 05			6,7
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 05	92 0 00 00000		6,7
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 05	92 9 00 00000		6,7
Прочие мероприятия в области жилищно-коммунального хозяйства	05 05	92 9 00 18080		6,7
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 05	92 9 00 18080	200	6,7
КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ	08 00			12,5
Культура	08 01			12,5
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	08 01	90 0 00 00000		12,5
Иные вопросы в сфере культуры и средств массовой информации	08 01	90 2 00 00000		12,5
Мероприятия в сфере культуры и кинематографии	08 01	90 2 00 16510		12,5
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	08 01	90 2 00 16510	200	12,5
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			181,6
Пенсионное обеспечение	10 01			181,6
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	10 01	90 0 00 00000		181,6
Иные вопросы в сфере социальной политики	10 01	90 4 00 00000		181,6
Доплаты к пенсии	10 01	90 4 00 16270		181,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	90 4 00 16270	300	181,6
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00			52,9

Физическая культура	11 01			52,9
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	11 01	90 0 00 00000		52,9
Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта	11 01	90 3 00 00000		52,9
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11 01	90 3 00 16670		52,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01	90 3 00 16670	200	52,9
Итого расходов:				4 893,1

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к решению

«О бюджете Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов»

Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов на 2025 и 2026 годы

Наименование	Рз/Пр	ЦСР	Вр	Сумма на 2025 год, тыс. рублей	Сумма на 2026 год, тыс. рублей
1	2	3	4	5	6
ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ	01 00			3 205,5	3 337,0
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02			641,2	641,2
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 02	01 0 00 00000		641,2	641,2
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 02	01 2 00 00000		641,2	641,2
Глава муниципального образования	01 02	01 2 00 10120		641,2	641,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 02	01 2 00 10120	100	641,2	641,2
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов	01 03			4,4	4,6

муниципальных образований					
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 03	01 0 00 00000		4,4	4,6
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 03	01 0 00 00000		4,4	4,6
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 03	01 2 00 10110		4,4	4,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 03	01 2 00 10110	200	4,4	4,6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04			1 536,1	1 556,4
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	01 04	01 0 00 00000		1 536,1	1 556,4
Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления	01 04	01 2 00 00000		1 536,1	1 556,4
Центральный аппарат органов местного самоуправления	01 04	01 2 00 10110		1 536,1	1 556,4
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 04	01 2 00 00000	100	1 022,6	1 022,6
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 04	01 2 00 10110	200	503,9	524,2
Иные бюджетные ассигнования	01 04	01 2 00 10110	800	9,6	9,6
Резервные фонды	01 11			49,3	51,3
Резервные средства	01 11	99 1 00 14100		49,3	51,3
Иные бюджетные ассигнования	01 11	99 1 00 14100	800	49,3	51,3

Другие общегосударственные вопросы	01 13				974,5	1 083,5
Иные расходы органов местного самоуправления	01 13	99 0 00 00000			974,5	1 083,5
Расходы на выполнение других обязательств государства	01 13	99 9 00 00000			974,5	1 083,5
Прочие выплаты по обязательствам государства	01 13	99 9 00 14710			974,5	1 083,5
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01 13	99 9 00 14710	100		529,3	529,3
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	01 13	99 9 00 14710	200		444,4	553,4
Иные бюджетные ассигнования	01 13	99 9 00 14710	800		0,8	0,8
НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА	02 00				198,0	219,1
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02 03				198,0	219,1
Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления	02 03	01 0 00 00000			198,0	219,1
Руководство и управление в сфере установленных функций	02 03	01 4 00 00000			198,0	219,1
Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	02 03	01 4 00 51180			198,0	219,1
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02 03	01 4 00 51180	100		142,1	142,1
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных	02 03	01 4 00 51180	200		55,9	77,0

(муниципальных) нужд					
НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	03 00			13,2	13,4
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность	03 10			13,2	13,4
Иные вопросы в области национальной обороны, национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 10	93 0 00 00000		13,2	13,4
Мероприятия по пожарной безопасности	03 10	93 4 00 00000		13,2	13,4
Обеспечение мер первичной противопожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения	03 10	93 4 00 60200		13,2	13,4
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	03 10	93 4 00 60200	200	7,2	7,4
Иные бюджетные ассигнования	03 10	93 4 00 60200	800	6,0	6,0
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО	05 00			401,0	417,1
Благоустройство	05 03			401,0	417,1
Иные вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	92 0 00 00000		401,0	417,1
Иные расходы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 03	92 9 00 00000		401,0	417,1
Уличное освещение	05 03	92 9 00 18050		175,2	182,2
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18050	200	175,2	182,2
Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05 03	92 9 00 18080		225,8	234,9
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	05 03	92 9 00 18080	200	225,8	234,9
СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА	10 00			181,6	181,6
Пенсионное обеспечение	10 01			181,6	181,6
Иные вопросы в отраслях	10 01	90 0 00 00000		181,6	181,6

социальной сферы					
Иные вопросы в сфере социальной политики	10 01	90 4 00 00000		181,6	181,6
Доплаты к пенсии	10 01	90 4 00 16270		181,6	181,6
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10 01	90 4 00 16270	300	181,6	181,6
ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ	11 00			55,0	56,0
Физическая культура	11 01			55,0	56,0
Иные вопросы в отраслях социальной сферы	11 01	90 0 00 00000		55,0	56,0
Иные вопросы в сфере здравоохранения, физической культуры и спорта	11 01	90 3 00 00000		55,0	56,0
Мероприятия в области здравоохранения, спорта и физической культуры, туризма	11 01	90 3 00 16670		55,0	56,0
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	11 01	90 3 00 16670	200	55,0	56,0
Итого расходов:				4 054,3	4 224,2

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БАЮНОВОКЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

19.12.2023

№57

с. Баюновские Ключи

О внесении изменений в решение Совета депутатов Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края №41 от 29.10.2021 года «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства»

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь Уставом муниципального образования Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края, Совет депутатов Баюновключевского сельсовета РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства утвержденное решением Совета депутатов Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края №41 от 29.10.2021 года «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства» следующие изменения:

1) дополнить Положение пунктом 15.1 следующего содержания:

«15.1. При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства устанавливается индикатор риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, согласно приложению 1 к Положению.»;

2) дополнить Положение приложением 1 следующего содержания:

«Приложение 1
к Положению
о муниципальном контроле
в сфере благоустройства

**ИНДИКАТОР
РИСКА НАРУШЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ,
ПРОВЕРЯЕМЫХ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА**

Неоднократное поступление в контрольный орган от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, общественных объединений, граждан, из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сведений, которые могут свидетельствовать о наличии нарушений контролируемыми лицами обязательных требований муниципальных нормативных правовых актов администрации Баюновключевского

сельсовета Первомайского района Алтайского края в сфере благоустройства.

2. Опубликовать данное решение в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Баюновоключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края и обнародовать на официальном интернет сайте администрации Баюновоключевского сельсовета (<https://bavunovoklyuchevskii-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету и социальной политике (Н.М. Гаврилова).

Глава сельсовета



А.Н.Аношина

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЮНОВОКЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.12.2023

№127

с. Баюновские Ключи

Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на 2024 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 №248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 №990 "Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям"

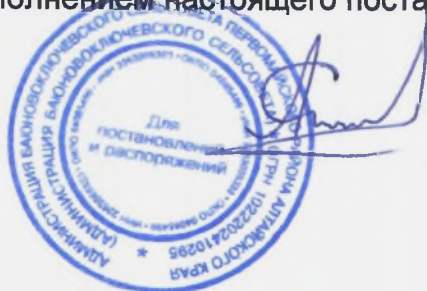
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в муниципальном образовании Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края на 2024 год.

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края и обнародовать на официальном интернет сайте администрации Баюновключевского сельсовета (<https://bavunovoklvuchevskii-r22.gosweb.gosuslugi.ru/>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета



А.Н.Аношина

ПРОГРАММА

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства в муниципальном образовании Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края на 2024 год

Общие положения.

1. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям (далее – программа профилактики) на 2024 год разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям».

2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям проводится в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства.

3. Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) устанавливает порядок проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и (или) причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства на территории муниципального образования Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края.

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, описание текущего уровня развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики.

Муниципальный контроль осуществляется посредством:

- организации и проведения проверок выполнения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований Правил благоустройства;
- принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, а также систематического наблюдения за исполнением обязательных требований;
- организации и проведения мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
- организации и проведения мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

Проведение профилактических мероприятий, направленных на соблюдение подконтрольными субъектами обязательных требований Правил благоустройства будет способствовать улучшению в целом ситуации, повышению их ответственности, снижению количества выявляемых нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в указанной сфере.

Ранее данный вид контроля не осуществлялся, провести анализ текущего состояния осуществления вида контроля и описание текущего уровня развития профилактической деятельности не представляется возможным.

Раздел 2. Цели и задачи реализации Программы профилактики.

2.1. Целями профилактической работы являются:

1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируруемыми лицами;

2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

2.2. Задачами профилактической работы являются:

1) укрепление системы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям путем активизации профилактической деятельности;

2) выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований;

3) повышение правосознания и правовой культуры подконтрольных субъектов при соблюдении обязательных требований.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения.

При осуществлении муниципального контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

- 1) информирование;
- 2) консультирование;
- 3) объявление предостережения;
- 4) профилактический визит.

№	Наименование профилактического мероприятия	Срок реализации	Ответственные должностные лица
1.	Информирование, посредством размещения (поддержания в актуальном состоянии) на официальном сайте муниципального образования Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края:		
1.1.	текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства;	в течение года (по мере необходимости)	Глава сельсовета, должностные лица администрации сельсовета
1.2.	сведений об изменениях, внесенных в нормативные	в течение года (по мере	Глава сельсовета, должностные лица

	правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, о сроках и порядке их вступления в силу;	необходимости)	администрации сельсовета
1.3.	перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля в сфере благоустройства, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции;	01.01.2024	Глава сельсовета, должностные лица администрации сельсовета
1.4.	руководств по соблюдению обязательных требований, разработанных и утвержденных в соответствии с Федеральным законом «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;	01.01.2024	Глава сельсовета, должностные лица администрации сельсовета
1.5.	программы;	в течение 5 дней с даты утверждения	Глава сельсовета, должностные лица администрации сельсовета
1.6	исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица;	01.01.2024	Глава сельсовета, должностные лица администрации сельсовета
1.7.	сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований;	01.01.2024	Глава сельсовета, должностные лица администрации сельсовета
1.8.	доклада о правоприменительной практике.	в течение 5 дней с даты утверждения	Глава сельсовета
2.	Консультирование по телефону, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия в порядке, установленном положением о виде контроля.	в течение года	Глава сельсовета
3.	Объявление предостережения. Выдача контролируемым лицам предостережения о	постоянно по мере необходимости	Глава сельсовета

	недопустимости нарушения обязательных требований.		
4.	Профилактический визит в целях информирования об обязательных требованиях, предъявляемых к деятельности контролируемого лица либо к принадлежащим ему объектам контроля.	в течение года	Глава сельсовета

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности Программы.

Полнота информации, размещенной на официальном сайте контрольного органа в сети «Интернет» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» - 100%

Доля граждан удовлетворённых консультированием в общем количестве граждан обратившихся за консультированием – 100%

АДМИНИСТРАЦИЯ БАЮНОВОКЛЮЧЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПЕРВОМАЙСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2023

№130

с. Баюновские Ключи

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (приложение).

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края и обнародовать на официальном интернет сайте администрации Баюновключевского сельсовета.

3. Считать утратившими силу постановления администрации Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края:

от 24.01.2019 №6 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

от 22.04.2019 №40 «О внесении изменений в постановление администрации Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края от 24.01.2019 №6 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета



А.Н. Аношина

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Баюновключевского сельсовета
21.12.2023 №130

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от
предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов
капитального строительства»

I. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – муниципальная услуга), в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – Многофункциональный центр)¹, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций))² в информационно-коммуникационной сети «интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации Баюновключевского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Описание заявителей.

Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам – правообладателям земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки, либо их уполномоченным представителям (далее – заявитель).

¹ при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между МФЦ и ОМСУ;

² предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также специальной кнопки «Получить услугу».

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» осуществляется администрацией Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) администрации Баюновключевского сельсовета.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте муниципального образования Баюновключевский сельсовет, на информационных стендах в залах приема заявителей в администрации Баюновключевского сельсовета, в Многофункциональном центре при личном обращении заявителя и в центре телефонного обслуживания, на интернет-сайте Многофункционального центра, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «интернет».

2.3.2. Сведения о месте нахождения администрации Баюновключевского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте муниципального образования Баюновключевский сельсовет, на информационном стенде в зале приема заявителей, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в приложении 1 к Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения Многофункционального центра, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационном стенде администрации Баюновключевского сельсовета и в приложении 3 к Административному регламенту.

2.3.4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги администрация Баюновключевского сельсовета взаимодействует с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, ФГБУ «ФКП Росреестра по Алтайскому краю».

Сведения об адресах официальных сайтов и электронной почты в информационно-телекоммуникационной сети «интернет» Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, ФГБУ «ФКП Росреестра по Алтайскому краю» размещены на информационном стенде администрации Баюновключевского сельсовета и в приложении 2 к Административному регламенту.

2.3.5. При обращении заявителя в администрацию Баюновключевского сельсовета письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.5.1. По телефону специалисты администрации Баюновключевского сельсовета дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.5.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами администрации Баюновключевского сельсовета при личном обращении в рабочее время.

2.3.5.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- 1) перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;
- 2) источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) времени приема и выдачи документов;
- 4) сроков предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.3.5.4. При осуществлении консультирования специалисты администрации Баюновключевского сельсовета в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданином вопросы.

2.3.5.5. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию администрации Баюновключевского сельсовета, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

2.3.5.6. Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.

2.3.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования Баюновключевского сельсовета.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 2) отказ в выдаче разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, с учетом необходимости обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в ее предоставлении, составляет 60 дней с момента регистрации в установленном порядке заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, до момента получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

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

- 1) Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, №237);
- 2) Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ («Российская газета», 30.12.2004, №290);
- 3) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 08.10.2003, №202);
- 4) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 30.07.2010, №168);
- 5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; («Российская газета», 29.07.2006 №165);
- 6) Уставом муниципального образования Баюновключевский сельсовет Первомайского района Алтайского края;
- 7) иными муниципальными правовыми актами (Правилами землепользования и застройки, Положением о порядке проведения публичных слушаний и общественных обсуждений и т.д.);

2.7. Исчерпывающий перечень документов, 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, порядок их предоставления.

2.7.1. Заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление) по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

2.7.2. Копия документа, удостоверяющих личность (в случае обращения физических лиц).

2.7.3. Копия устава юридического лица со всеми изменениями и дополнениями к нему.

2.7.4. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя

(заявителей).

2.7.5. Копии правоустанавливающих документов на земельный участок.

2.7.6. Копия кадастрового паспорта земельного участка (кадастрового плана земельного участка).

2.7.7. Копии правоустанавливающих документов на объект капитального строительства (при наличии на земельном участке объекта капитального строительства).

2.7.8. Копия кадастрового паспорта объекта капитального строительства (технического паспорта объекта капитального строительства) (при наличии на земельном участке объекта капитального строительства).

2.7.9. Копия градостроительного плана земельного участка (при наличии).

2.7.10. Проектное обоснование, выполненное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, имеющим допуск к определенному виду или видам работ, выданный саморегулируемой организацией в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, сведения о которой внесены в государственный реестр саморегулируемых организаций и которые основаны на членстве индивидуальных предпринимателей и (или) юридических лиц, выполняющих инженерные изыскания или осуществляющих архитектурно-строительное проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, включающее:

2.7.10.1. Схема планировочной организации земельного участка с указанием:

границ земельного участка и поворотных точек границ земельного участка;

мест расположения существующих, реконструируемых и/или планируемых объектов с описанием их основных технико-экономических показателей в форме ведомости (этажность, площадь застройки, общая площадь объекта/объектов капитального строительства, торговая площадь, общая площадь жилых помещений, площадь предприятий обслуживания и т.п.);

транспортно-пешеходной организации земельного участка;

площадок для хранения автотранспорта (при подземном и/или многоуровневом размещении - на дополнительных чертежах/схемах с организацией движения);

погрузочно-разгрузочных площадок, хозяйственных площадок, площадок для спорта и отдыха;

озелененных территорий;

отступов от границ земельного участка до существующих, реконструируемых и/или планируемых объектов капитального строительства (в метрах);

нормируемых санитарных и иных разрывов (в метрах).

2.7.10.2. Пояснительную записку, содержащую сведения:

о наличии характеристик земельного участка, неблагоприятных для застройки, в соответствии с частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации (обоснование заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства);

о функциональном назначении существующих, реконструируемых и/или планируемых объектов капитального строительства;

о расчетных параметрах существующих, реконструируемых и/или планируемых объектов капитального строительства (при совмещении на земельном участке двух и более видов разрешенного использования необходимо указывать параметры для каждого вида в отдельности);

о наличии оконных проемов в ограждающих конструкциях объекта/объектов

капитального строительства с привязкой к границам земельного участка;

- о расчете потребности в системе транспортного обслуживания;
- о необходимости организации погрузочно-разгрузочной площадки;
- о расчете озеленения;

о расчете потребности в системах социального обслуживания и ресурсах инженерно-технического обеспечения, общая информация о планируемых объемах ресурсов, необходимых для функционирования объекта/объектов (грузооборот, потребность в подъездных путях, энергообеспечение, водоснабжение и т.д.);

о предполагаемом уровне воздействия на окружающую среду (объем и характер выбросов в атмосферу, количество отходов производства и степень их вредности);

о соблюдении градостроительных регламентов.

2.7.10.3. Информацию о территориях, подверженных риску негативного воздействия на окружающую среду (если отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства может оказать такое негативное воздействие на окружающую среду).

2.7.10.4. Заключение о соблюдении при отклонении от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства требований технических регламентов.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2.7.5, 2.7.6, 2.7.7, 2.7.9 Административного регламента, запрашиваются администрацией Баюновключевского сельсовета по каналам межведомственного электронного взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 2.7.5, 2.7.7 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Заявление и документы (сведения), необходимые для получения услуги, могут быть направлены в форме электронных документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг действующим законодательством Российской Федерации.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых им сведений.

Заявитель вправе представить дополнительные документы.

2.8. Заявитель при подаче заявления лично, через Многофункциональный центр должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Уполномоченный представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.

2.9. При подаче заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронные копии документов размещаются в предназначенных для этих целей полях электронной формы заявления. Электронная копия документа должна иметь разрешение, обеспечивающее корректное прочтение всех элементов подлинного документа, в том числе буквы,

цифры, знаки, изображения, элементы печати, подписи и т.д.

2.10. Запрещается требовать от заявителя:

2.10.1 Представления документов и информации или осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2.10.2 Представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

2.10.3 Осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.10.4 Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления 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 муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.10.5 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 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Органу местного самоуправления запрещается отказывать в приеме запроса и документов, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют. Поступившее заявление подлежит обязательному приему.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

подача заявления в отношении территорий, на которые действие градостроительных регламентов не распространяется и (или) для которых градостроительные регламенты не установлены;

выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации, в том числе несоответствие заявления проектному обоснованию, содержание которого определено подпунктом 2.7.10 Административного регламента;

обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;

несоответствие градостроительным регламентам, в том числе виду разрешенного использования и предельным параметрам, в отношении которых не запрашивается разрешение на отклонение;

несоблюдение требований технических регламентов (нормативов и стандартов) и иных обязательных требований, установленных в целях охраны окружающей природной и культурно-исторической среды, здоровья, безопасности проживания и жизнедеятельности людей;

несоблюдение прав и интересов правообладателей земельных участков, являющихся смежными, и расположенных на них объектов недвижимости, иных физических и юридических лиц, в результате получения разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Решение об отказе должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим пунктом.

Отказ в выдаче разрешения на отклонение может быть оспорен в судебном порядке.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления, поданного заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.17.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица администрации Баюновключевского сельсовета;

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного заявления;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Администрацией Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги объекта, в котором она предоставляется:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том

числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.17.3. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, наименования структурного подразделения администрации Баюновключевского сельсовета, ответственного за его исполнение, и т.п. осуществляет специалист администрации Баюновключевского сельсовета.

2.17.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.17.5. На информационных стендах администрации Баюновключевского сельсовета размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) график (режим) работы администрации Баюновключевского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения администрации Баюновключевского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) телефон для справок;

6) адрес электронной почты администрации Баюновключевского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официального интернет-сайта администрации Баюновключевского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц администрации Баюновключевского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу.

2.17.6. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.17.7. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	90-95%
2. Качество	
2.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90-95%
2.2. % (доля) случаев правильно оформленных документов должностным лицом (регистрация)	95-97%
3. Доступность	
3.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	95-97%
3.2. % (доля) случаев правильно заполненных заявителем документов и сданных с первого раза	70-80 %
3.3. % (доля) Заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	75-80%
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных Заявителей по данному виду услуг	0,2 % - 0,1 %
4.2. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	95-97%
5. Вежливость	
5.1. % (доля) Заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	90-95%

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в Многофункциональном центре (при наличии такого центра) и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме (если соответствующая услуга предоставляется в электронной форме).

2.19.1. Администрация Баюновключевского сельского поселения обеспечивает возможность получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте муниципального образования Баюновключевский сельсовет, интернет-сайте

Многофункционального центра, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.19.2. Администрация Баюновключевского сельсовета обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте муниципального образования Баюновключевского сельсовета, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

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

3.1. Последовательность прохождения процедуры предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с блок-схемой предоставления муниципальной услуги согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту и включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления; рассмотрение представленных документов, подготовка и направление межведомственных запросов;

организация и проведение публичных слушаний, подготовка протокола и заключения о результатах публичных слушаний, подготовка рекомендаций комиссии администрации Баюновключевского сельсовета по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – комиссия);

принятие главой Баюновключевского сельсовета решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

3.2. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.2.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя с заявлением и документами. Подача заявления и комплекта документов в комиссию осуществляется в соответствии с перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, согласно пункту 2.7 Административного регламента.

3.2.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры является секретарь комиссии (далее – секретарь).

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

3.2.3. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – АИС).

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в

АИС электронного заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

АИС автоматически формирует подтверждение о регистрации заявления (уведомление о статусе заявления) и направляет уведомление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.4 При предоставлении заявителем заявления через Многофункциональный центр максимальный срок выполнения действий административной процедуры – в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в администрацию Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края заявления с прилагаемыми документами.

Документы, прилагаемые к заявлению, представляются в копиях и в подлинниках (если верность копий не удостоверена нотариально) для сверки. Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом Многофункциональный центр гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

Секретарь комиссии принимает заявление и пакет документов из Многофункционального центра и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня получения заявления.

Днем обращения в комиссию (начало течения срока предоставления муниципальной услуги) считается дата приема заявления в Многофункциональном центре.

Далее работа с документами проходит аналогично случаю подачи заявления на личном приеме либо направления почтой (за исключением выдачи заявителю уведомления о принятии документов).

3.2.5 При обращении заявителем за получением муниципальной услуги непосредственно в комиссию на личном приеме или почтой заявитель дает письменное согласие на обработку его персональных данных. В случае подачи заявления и документов через Многофункциональный центр заявитель дополнительно дает согласие Многофункциональному центру на обработку его персональных данных.

При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме заявления ставится соответствующая отметка о согласии на обработку его персональных данных.

3.3. Рассмотрение представленных документов, подготовка и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала исполнения процедуры проверки пакета документов на комплектность является назначение уполномоченного специалиста.

3.3.2. Уполномоченный специалист при рассмотрении заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет наличия документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3. В случае если заявитель не предоставил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, уполномоченный специалист, при необходимости направления межведомственных запросов, направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.3.4. После рассмотрения заявления и приложенных к нему документов, в том числе полученных ответов на направленные межведомственные запросы, комиссия организует проведение публичных слушаний в соответствии с порядком организации и проведения публичных слушаний, установленным Уставом муниципального образования и (или) решением представительного органа администрации Баюновключевского сельсовета с учетом положений Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет не более 10 дней.

3.4 Организация и проведение публичных слушаний, подготовка протокола и заключения о результатах публичных слушаний, подготовка рекомендаций комиссии

3.4.1 Организация и проведение публичных слушаний осуществляется с учетом статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров проводятся с участием граждан, проживающих в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, применительно к которым запрашивается разрешение.

В случае если отклонение от предельных параметров может оказать негативное воздействие на окружающую среду, публичные слушания проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, подверженных риску такого негативного воздействия.

Участники публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров вправе представить в комиссию свои предложения и замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний.

Проведение публичных слушаний осуществляется в пределах границ муниципального образования, в котором располагается земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров, по согласованию с администрацией Баюновключевского сельсовета.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения.

Продолжительность публичных слушаний по вопросам предоставления

разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства со дня опубликования сообщения о назначении и проведении публичных слушаний до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть более 28 календарных дней.

3.4.2 Организатор публичных слушаний осуществляет подготовку заключения о результатах публичных слушаний, которое подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте администрации Баюновключевского сельсовета в сети Интернет.

3.4.3 Комиссия в течение пятнадцати рабочих дней со дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний осуществляет подготовку рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе заявителю в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения (далее - рекомендации).

3.4.4 Комиссия в течение десяти рабочих дней после реализации подпункта 3.4.3 Административного регламента направляет заявление, заключение о результатах публичных слушаний и свои рекомендации главе Баюновключевского сельсовета о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения.

Максимальный срок предоставления административной процедуры составляет не более одного месяца.

3.5. Принятие главой Баюновключевского сельсовета решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства либо об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение главой сельсовета рекомендаций комиссии с учетом результатов публичных слушаний.

Уполномоченный специалист администрации Баюновключевского сельсовета на основании рекомендаций комиссии осуществляет подготовку проекта постановления администрации о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров либо об отказе в предоставлении такого разрешения, направляет проект постановления на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства, после чего вносит его на подписание главе администрации.

На основании рекомендаций комиссии глава администрации в течение 7-ми дней со дня поступления таких рекомендаций принимает решение (постановление) о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров или об отказе в предоставлении такого разрешения. Указанное решение подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет».

3.5.2. Максимальный срок выполнения действий указанной процедуры не должен превышать 7 дней.

3.5.3. Уполномоченный специалист сообщает заявителю (уполномоченному лицу) о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.3.1. В случае предоставления муниципальной услуги при личном обращении, направлении заявления по почте после принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги, уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата направляется заявителю почтой, электронной почтой или сообщается по телефону.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации Баюновключевского сельсовета положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой Баюновключевского сельсовета.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой Баюновключевского сельсовета.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – Акт), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих администрации Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц администрации Баюновключевского сельсовета закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

5.1. Заявитель (его представитель) имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Баюновключевского сельсовета, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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 субъектов российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требования 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 от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае

досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействий) многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, муниципальным служащим на имя главы Баюновключевского сельсовета.

Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые специалистом администрации Баюновключевского сельсовета подаются главе Баюновключевского сельсовета.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт администрации Баюновключевского сельсовета, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (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 муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

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

5.4. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Баюновключевского сельсовета, должностного лица администрации Баюновключевского сельсовета 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.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы глава администрации муниципального образования, руководитель администрации Баюновключевского сельсовета принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Баюновключевского сельсовета опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п.5.5. регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.9. Основания для отказа в удовлетворении жалобы:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.10. Орган местного самоуправления вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

Информация
об органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную
услугу

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация Баюновключевского сельсовета Первомайского района Алтайского края
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава сельсовета, Аношина А.Н.
Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	
Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Глава сельсовета, Аношина А.Н.
Место нахождения и почтовый адрес	658065, Алтайский край, Первомайский район, с.Баюновские Ключи ул. Центральная, 24а
График работы (приема заявителей)	С 9-00 до 17-00, обед с 13.00 до 14.00
Телефон, адрес электронной почты	8(38532)93347 bkluchi.perv@mail.ru
Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)	https://bavunovoklyuchevskii-r22.qosweb.qosuslugi.ru/

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.22.qosuslugi.ru/pqu/;

Приложение 2

Информация
о федеральных органах исполнительной власти, органах исполнительной власти
Алтайского края, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

Наименование органа:	Телефон	Адрес официального сайта	Адрес электронной почты
Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии			
ФГБУ «ФКП Росреестра по Алтайскому краю»			

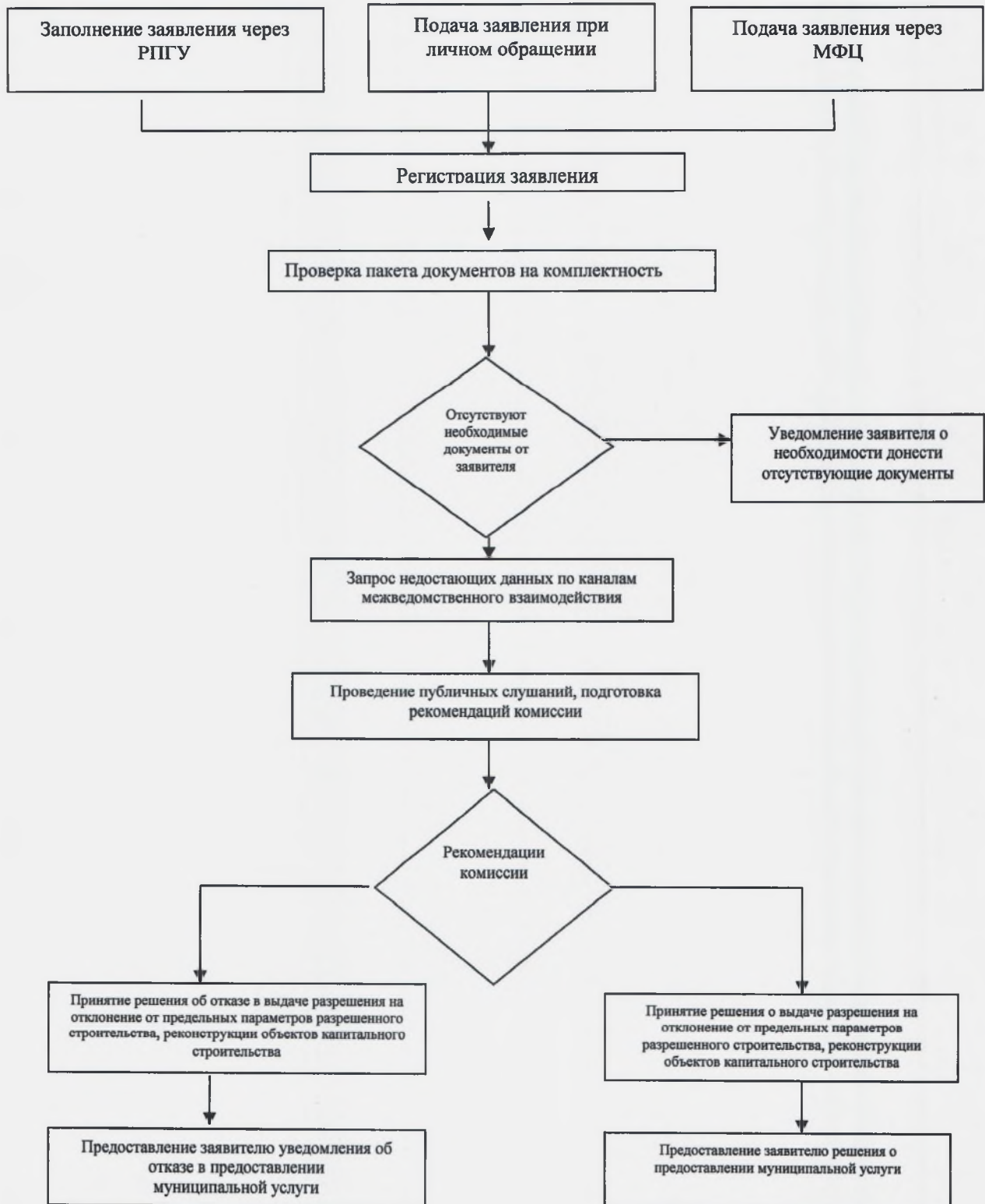
Сведения об МФЦ

Место нахождения и почтовый адрес	656064, г.Барнаул, Павловский тракт, 58г
График работы	пн., вт., ср., чт. с 8.00-20.00 пт. с 8.00-17.00 сб. 9.00-14.00
Единый телефонный центр обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	+7 (3852) 200-550
Интернет – сайт МФЦ	www.mfc22.ru
Адрес электронной почты	mfc@mfc22.ru

Сведения о филиалах МФЦ

Бийский филиал МФЦ	
Место нахождения и почтовый адрес	659303, г.Бийск, ул. Промышленная, д.6
График работы	пн., вт., ср., чт. с 8.00-20.00 пт. с 8.00-17.00 сб. 9.00-14.00
Единый телефонный центр обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	+7 (3854) 40-40-85
Благовещенский филиал МФЦ	
Место нахождения и почтовый адрес	658672 р.п. Благовещенка, ул. Ленина, 97
График работы	пн. - пт.: 8.00 - 18.00
Единый телефонный центр обслуживания	8-800-775-00-25
Телефон центра телефонного обслуживания	+7 (38564) 23-9-65

**Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги по выдаче разрешения на отклонение от предельных
параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального
строительства**



Контактные данные для подачи жалоб в связи с предоставлением
муниципальной услуги

Администрация <u>Баюновключевского</u> <u>сельсовета</u>	Адрес: 658065, Алтайский край, Первомайский район, с.Баюновские Ключи, ул.Центральная, 24а, 8(38532)93347 Глава сельсовета А.Н. Аношина
--	--

Приложение 6
Форма

В комиссию по подготовке проекта
правил землепользования и застройки

от _____
(название организации, Ф.И.О. заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального
строительства

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров
разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального
строительства

(наименование объекта (объектов))

Правообладатель земельного участка и объекта капитального строительства (при наличии объекта капитального строительства на земельном участке)	
Местоположение (адрес) земельного участка и объекта капитального строительства (при его наличии)	
Кадастровый номер земельного участка	
Кадастровый номер объекта капитального строительства (при его наличии)	
Предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	
Запрашиваемые предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	
Характеристики земельного участка, неблагоприятные для застройки в соответствии с частью 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в связи с которыми запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров	
Информация о месте проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров	

Оплату расходов, связанных с проведением процедуры публичных слушаний,

гарантирую(-ем).

Приложение:

Документы, перечисленные в пункте 2.7 Административного регламента.

М.П.

" " _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

СБОРНИК

муниципальных правовых актов
органов местного самоуправления
муниципального образования Баюновключевский сельсовет
Первомайского района Алтайского края

№ 5 (5) декабрь 2023 года

Учредители: Совет депутатов Баюновключевского сельсовета
Первомайского района Алтайского края и администрация Баюновключевского
сельсовета Первомайского района Алтайского края.

Адрес учредителя: 658049, Алтайский край,

Первомайский район, с.Баюновские Ключи, улица Центральная, дом 24а .

8 (38532) 93-3-47- ответственный секретарь Редакционного Совета.

Тираж 4 экз.

Распространяется бесплатно.