**СПЕЦВЫПУСК ЖИГАЛОВО № 01 от 23.01.2024 года**

(Периодическое средство массовой информации для опубликования нормативных правовых актов,

информации Думы и администрации Жигаловского МО)

|  |
| --- |
| Постановления  |
| 01 | **11.01.2024** | **О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Жигаловского муниципального образования**  |  |
| 02 | **15.01.2024** | **Об утверждении стоимости услуг, при погребении** |  |
| 03 | **15.01.2024** | **О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Жигаловское»** |  |
| 04 | **19.01.2024** | **Об утверждении административного регламента** **предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» на территории Жигаловского муниципального образования** |  |
| 05 | **19.01.2024** | **Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно**» на территории Жигаловского муниципального образовании |  |
| Решения Думы |
| 01-24 | **16.01.2024** | **О передаче муниципальному образованию «Жигаловский район» части полномочий****Жигаловского муниципального образования**  |  |
| 02-24 | **16.01.2024** | **О передаче муниципальному образованию «Жигаловский район» части полномочий****Жигаловского муниципального образования**  |  |
| 03-24 | **16.01.2024** | **О внесении изменений в решение Думы Жигаловского МО от 26.12.2023г. № 31-23 «О бюджете Жигаловского муниципального образования на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»** |  |

Ответственный за выпуск – Канина Е.И.; Тираж – 8 экземпляров; «Бесплатно»; Учредители: Дума Жигаловского МО, Администрация Жигаловского МО; Адрес учредителей: 666402, Иркутская область, р.п. Жигалово, улица Партизанская, 74

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**11.01.2024г. № 01 р.п. Жигалово**

**О проведении открытого конкурса**

 **по отбору управляющей организации**

 **для управления многоквартирными**

 **домами, расположенными на территории**

 **Жигаловского муниципального образования**

 В соответствии с п.4 ст. 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской федерации от 06 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь п. 6 ч.1 ст. 5 Устава Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Конкурсной комиссии по отбору управляющих организаций

для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Жигаловского муниципального образования провести открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Жигаловского муниципального образования.

 2. Утвердить конкурсную документацию открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, расположенными на территории Жигаловского муниципального образования согласно приложению №1;

 3. Разместить настоящее постановление на интернет-сайте [www.жигалово-адм.рф](http://www.oek.su/), а также на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [http://www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru/).

 4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Жигаловского муниципального

образования Д.А.Лунёв

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.01.2024г. № 02 р.п. Жигалово**

**Об утверждении стоимости услуг,**

**при погребении**

В целях совершенствования качества ритуальных услуг, предоставляемых населению Жигаловского муниципального образования, в соответствии со ст.ст. 9, 25, 26 Федерального закона от 12.01.1996 № 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле", руководствуясь ст.ст. 14, 17 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить стоимость услуг, согласно гарантированному перечню услуг по погребению, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" супругу, близким родственникам, иным родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя обязанность осуществить погребение умершего в соответствии с Приложением №1.

2. Установить стоимость услуг, в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 12.01.1996 N 8-ФЗ "О погребении и похоронном деле" при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего в соответствии с Приложением № 2.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 01 февраля 2024 года.

4.Постановление № 01 от 10.01.2023 года признать утратившим силу с 01 февраля 2024 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным хозяйством Стрелова Д.Ю.

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А.Лунёв

Приложение №1

 к Постановлению администрации

 Жигаловского МО №02 от 15.01.2024г.

Стоимость услуг,

в соответствии со ст.9 Федерального закона от 12.01.1996г. № 8-ФЗ

«О погребении и похоронном деле» супругу, близким родственникам, иным

родственникам, законному представителю или иному лицу, взявшему на себя

обязанность осуществить погребение умершего:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень услуг | Стоимость |
| 1. | Оформление документов необходимых для погребения; | 156,74 |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения; | 4913,04 |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) | 698,49 |
| 4. | Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом) | 4285,32 |
|  | **Стоимость услуг всего** | **10053,59** |

Приложение №2

 к Постановлению администрации

 Жигаловского МО №02 от 15.01.2024г.

Стоимость услуг,

в соответствии со ст.12 Федерального закона от 12.01.1996г. №8-ФЗ

«О погребении и похоронном деле» при погребении умерших (погибших), не имеющих супруга, близких родственников, иных родственников либо законного представителя умершего:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Перечень услуг | Стоимость |
| 1. | Оформление документов необходимых для погребения; | 156,74 |
| 2. | Предоставление и доставка гроба и других предметов, необходимых для погребения; | 4513,04 |
| 3. | Перевозка тела (останков) умершего на кладбище (в крематорий) | 698,49 |
| 4. | Погребение (кремация с последующей выдачей урны с прахом) | 4285,32 |
| 5. | Облачение тела | 400,00 |
|  | **Стоимость услуг всего** | **10053,59** |

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15.01.2024г. № 03 р.п. Жигалово**

**О внесении изменений в Положение об оплате труда**

**работников муниципального казенного**

**учреждения «Жигаловское»**

В целях упорядочения условий оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Жигаловское», обеспечения соблюдения равных прав граждан на вознаграждение за труд, в связи с утверждением размера МРОТ с 1.01.2024 года, руководствуясь Уставом Жигаловского муниципального образования, Администрация Жигаловского муниципального образования

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в П[оложение](#sub_9991) об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Жигаловское», утвержденное постановлением администрации Жигаловского муниципального образования от 06 апреля 2015 года № 58,
	1. Раздел 1. Дополнить пунктом 1.4.1. следующего содержания:

«1.4.1. При формировании фонда оплаты труда работников учреждения сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов (с учетом ППК), предусматриваются следующие средства для выплаты (в расчете на год на одного работника):

а) выплаты компенсационного характера – в размере 2 должностных окладов;

б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 1 должностного оклада;

в) премия по итогам работы – в размере 3 должностных окладов;

г) денежное поощрение – в размере 1,5 должностных окладов;

д) материальная помощь – в размере 2 должностных окладов;

е) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 1 должностного оклада.

При расчете ФОТ средства для выплаты должностных окладов, выплат компенсационного характера учитываются с учетом надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.»

* 1. Пункт 2.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«К должностным окладам работников с учётом уровня профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и стажа работы по профессии и других факторов устанавливается персональный повышающий коэффициент к окладу (тарифной ставке) в размере – до 1,5. Выплата премий по результатам работы, материальной помощи и единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится из размера должностного оклада без применения повышающих и персональных коэффициентов.»

* 1. В абзаце 3 пункта 3.1. слова «(классность и т.п.)» исключить;
	2. Абзац 5 пункта 4.1. после слов «по занимаемой должности» дополнить словами «не более 5 лет»;
	3. Пункт 4.3. изложить в новой редакции:

«4.3. Единовременное денежное поощрение за продолжительную, безупречную и непрерывную работу в связи с юбилейными датами выплачивается в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами со дня образования учреждения 5, 10, 20 лет и каждые последующие 10 лет;

- в связи с юбилейными датами работы в данном учреждении 10, 15 лет и каждые последующие 5 лет работы;

- в связи с юбилейными датами со дня рождения работника (50 лет и каждые последующие 5 лет);

- в связи с профессиональными праздниками.

Единовременное денежное поощрение, выплачиваемое работнику, устанавливается в размере одного должностного оклада без учета районного коэффициента и северной надбавки за работу в южных районах Иркутской области.»

* 1. Пункт 6.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«-приобретения дорогостоящих медикаментов на основании рецептов врача и чеков об оплате медикаментов;»

* 1. Абзац 6 пункта 6.1. изложить в новой редакции:

«Выплата материальной помощи производится в размере до двух должностных окладов без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Иркутской области. Решение об оказании материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель Учреждения. Выплата материальной помощи работникам Учреждения (членам семьи) производится по приказу руководителя Учреждения.

Право работника на получение материальной помощи возникает со дня вступления в силу заключенного с ним трудового договора. Если работником не реализовано право на получение материальной помощи в текущем календарном году, материальная помощь предоставляется до истечения текущего календарного года в размере одного должностного оклада.

Основанием для отказа в предоставлении материальной помощи являются:

1) непредставление документов;

2) отсутствие оснований для предоставления материальной помощи;

3) уволенным за виновные действия в течение календарного года.»

* 1. Приложение №1 изложить в новой редакции (прилагается).
	2. Абзац 3 пункта 2 Приложения № 2 изложить в новой редакции:

«- единовременное премирование в соответствии с пунктом 4.3. настоящего Положения.»;

* 1. Пункт 2.2. Приложения№ 2 изложить в новой редакции:

«2.2. Руководителю Учреждения выплачивается единовременное премирование в размере до одного должностного оклада руководителя без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в южных районах Иркутской области по следующим основаниям:

- в связи с юбилейными датами 50 лет со дня рождения руководителя Учреждения и каждые последующие 5 лет;

- в связи с юбилейными датами работы в Учреждении 10, 15 лет и каждые последующие 5 лет работы;

- в связи с юбилейными датами со дня образования учреждения 5, 10, 20 лет и каждые последующие 10 лет;

- в связи с профессиональными праздниками.

Конкретный размер единовременной премии руководителю Учреждения устанавливается распоряжением администрации муниципального образования.»

1. Руководителю МКУ "Жигаловское" учитывать изменения в [положение](#sub_9991) об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, утвержденные настоящим постановлением, при установлении системы оплаты труда работников учреждения.
2. Настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2024 года.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию.

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А.Лунёв

### АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.01.2024г. № 04 р.п. Жигалово**

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предварительное согласование предоставления земельного участка,**

**находящегося в государственной или муниципальной собственности»**

 **на территории Жигаловского муниципального образования**

 В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением Администрации Жигаловского муниципального образования от 17.11.2020 г № 77, руководствуясь статьей 5 Устава Жигаловского муниципального образования:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка**,** находящегося в государственной или муниципальной собственности» на территории Жигаловского муниципального образования (прилагается).

 2. Признать утратившим силу постановление администрации Жигаловского муниципального образования № 49 от 17.06.2021 г. Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги ««Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Жигаловского муниципального образования, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена»

 3. Опубликовать настоящее постановление в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить на официальном сайте Жигаловского муниципального образования в сети Интернет.

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

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А. Лунёв

 УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Жигаловского муниципального

образования

от «19» января 2024 г. № 04

Административный регламент предоставления
государственной (муниципальной) услуги «Предварительное согласование
предоставления земельного участка, находящего в государственной или муниципальной собственности» на территории Жигаловского муниципального образования

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

* 1. Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предварительному согласованию предоставления земельных участков в Жигаловском муниципальном образовании*.*

Возможные цели обращения:

* предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;
* предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
* предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;
* предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;
* предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в безвозмездное пользование

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

* 1. Заявителями на получение государственной (муниципальной) услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.
	2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

* 1. Государственная (муниципальная) услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее - вариант).
	2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная (муниципальная) услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной (муниципальной) услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
1. **Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги**

**Наименование государственной (муниципальной) услуги**

* 1. Государственная (муниципальная) услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

**Наименование органа государственной власти, органа местного
самоуправления (организации), предоставляющего государственную
(муниципальную) услугу**

* 1. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Уполномоченным органом – Жигаловским муниципальным образованием.
	2. В предоставлении государственной (муниципальной) услуги принимают участие –Администрация Жигаловского муниципального образования, МФЦ.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

* + 1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
		2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
		3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее - схема расположения);
		4. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.
	1. В предоставлении государственной (муниципальной) услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным

в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги

* 1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:
		1. решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
		2. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.
	2. Документом, содержащим решение о предоставление государственной (муниципальной) услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.
	3. Результаты государственной (муниципальной) услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

* 1. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание государственной (муниципальной) услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления государственной
(муниципальной) услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ
	2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.
	3. Для получения государственной (муниципальной) услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:
		1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

 А) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой- либо иной форме.

1. Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;
	* 1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
	1. С заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания государственной (муниципальной) услуги и обязательные для предоставления:
2. заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;
3. документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
4. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

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

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

1. организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;
2. физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;
3. схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
4. проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;
5. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
6. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу;
7. документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;
8. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
9. сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация - собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно;
10. документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или собственность бесплатно, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН);
11. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;
12. документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация - собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);
13. договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;
14. соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае, если обращается крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;
15. документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;
16. документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;
17. приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, за предоставлением в собственность бесплатно или в безвозмездное пользование, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;
18. договор найма служебного жилого помещения, в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;
19. соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;
20. решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;
21. гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;
22. решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;
23. решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;
24. решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;
25. договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;
26. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду или если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно;
27. документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
28. выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;
29. документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;
30. договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;
31. свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;
32. концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;
33. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;
34. охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;
35. инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;
36. договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;
37. проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;
38. свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;
39. соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;
40. соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;
41. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
42. государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;
43. специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;
44. документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;
45. договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН;
46. документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей за предоставлением в собственность бесплатно;
47. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения граждан, относящихся к отдельным категориям, устанавливаемым соответственно законом субъекта Российской Федерации или федеральным законом, за предоставлением в собственность бесплатно;
48. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами, в соответствии с федеральными законами за предоставлением в собственность бесплатно;
49. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства, за предоставлением в собственность бесплатно.
	1. С заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания государственной (муниципальной) услуги:
50. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;
51. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
52. выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;
53. документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду;
54. утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
55. утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
56. распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально - культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
57. распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
58. указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;
59. выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;
60. решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
61. договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
62. договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
63. договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;
64. решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.
	1. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:
65. xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
66. doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
67. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
68. zip, rar - для сжатых документов в один файл;
69. sig - для открепленной УКЭП.

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

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

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

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

* 1. В целях предоставления государственной (муниципальной) услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

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

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, являются:
		1. представление неполного комплекта документов;
		2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
		3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
		4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
		5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
		6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
		7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
	2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
	3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
государственной (муниципальной) услуги или отказа
в предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

* 1. Основание для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги:

если на момент поступления в уполномоченный орган заявления предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Заявителю направляется решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

* 1. Основания для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги:
		1. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
		2. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
		3. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
		4. несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории
		5. земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
		6. органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
		7. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
		8. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;
		9. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
		10. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
		11. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
		12. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;
		13. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
		14. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
		15. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
		16. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;
		17. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
		18. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
		19. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
		20. разрешенное использование земельного участка границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
		21. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;
		22. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;
		23. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
		24. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
		25. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
		26. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
		27. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не установлен вид разрешенного использования;
		28. указанный в заявлении земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не отнесен к определенной категории земель;
		29. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
		30. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

* 1. Предоставление (государственной) муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

* 1. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.
	2. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная
(муниципальная) услуга

* 1. Административные здания, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

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

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

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

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

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

и копирующим устройством.

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

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги

* 1. Основными показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:
		1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), средствах массовой информации;
		2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
		3. возможность подачи заявления на получение государственной (муниципальной) услуги и документов в электронной форме;
		4. предоставление государственной (муниципальной) услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной (муниципальной) услуги;
		5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;
		6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью ЕПГУ;
		7. возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».
	2. Основными показателями качества предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:
		1. Своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
		2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.
		3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
		4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги.
		5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной (муниципальной)
услуги

* 1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.
	2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, не предусмотрены.
1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Исчерпывающий перечень административных процедур

* 1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1. прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:
2. проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения государственной (муниципальной) услуги;
3. направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;
4. получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:
5. направление межведомственных запросов в органы и организации;
6. получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;
7. рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги;

1. принятие решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги:
2. принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;
3. направление Заявителю результата государственной (муниципальной) услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;
4. выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

* 1. Описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

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

Порядок осуществления административных процедур (действий)
в электронной форме

* 1. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме
		1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1. возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
3. сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
4. заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
5. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
6. возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

* + 1. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:
1. прием документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
2. регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги.
	* 1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

* + 1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной (муниципальной) услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

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

* + 1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

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

1. уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, и начале процедуры предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
2. уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги и возможности получить результат предоставления государственной (муниципальной) услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.
	1. Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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

* 1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Перечень вариантов предоставления государственной (муниципальной)

услуги

* 1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие варианты:
		1. предварительное согласование предоставления земельного участка;
		2. отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

* 1. Вариант предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной (муниципальной) услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в
выданных в результате предоставления государственной (муниципальной)
услуги документах**

* 1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах в соответствии с Приложением № 8 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме Приложения № 8) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.
	2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах осуществляется в следующем порядке:
1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 8;
2. Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 8, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги;
3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 8.

**Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

* 1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
	2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

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

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

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

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

* 1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**
	1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

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

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

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

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

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

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

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного**

**(внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги**

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

Федеральным законом № 210-ФЗ;

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

1. **Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при** **предоставлении государственной (муниципальной) услуги, выполняемых** МФЦ
	1. МФЦ осуществляет:

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

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

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

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

Информирование заявителей

* 1. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:
1. посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;
2. при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

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

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

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

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

назначить другое время для консультаций.

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

Выдача заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги

* 1. При наличии в заявлении о предоставлении государственной (муниципальной) услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

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

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

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

###  АДМИНИСТРАЦИЯ

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**19.01.2024г. № 05 р.п. Жигалово**

**Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление земельного участка, находящегося в**

**государственной или муниципальной собственности,**

**гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»**

**на территории Жигаловского муниципального образовании**

 В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденными постановлением Администрации Жигаловского муниципального образования от 17.11.2020 г № 77, руководствуясь статьей 5 Устава Жигаловского муниципального образования:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Жигаловского муниципального образования № 73 от 25.11.2016 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена, из земель, находящихся в собственности Жигаловского муниципального образования гражданам в собственность бесплатно»

3. Опубликовать настоящее постановление в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить на официальном сайте Жигаловского муниципального образования в сети Интернет.

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

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А. Лунёв

 УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Жигаловского муниципального

образования

от «19» января 2024 г. № 05

**Административный регламент предоставления
государственной (муниципальной) услуги «Предоставление земельного
участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно»** **на территории Жигаловского муниципального образования**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно в Жигаловском муниципальном образовании.

Возможные цели обращения:

- предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно.

Настоящий Административный регламент не применяется в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

При предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по основаниям, указанным в подпунктах 6 и 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, настоящий Административный регламент применяется в части, не противоречащей закону субъекта Российской Федерации.

Круг Заявителей

1. Заявителями на получение государственной (муниципальной) услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.
2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

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

1. Государственная (муниципальная) услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее - вариант).
2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена

государственная (муниципальная) услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной (муниципальной) услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1. **Стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги Наименование государственной (муниципальной) услуги**
2. Государственная (муниципальная) услуга «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, гражданину или юридическому лицу в собственность бесплатно».

**Наименование органа государственной власти, органа местного
самоуправления (организации), предоставляющего государственную**

**(муниципальную) услугу**

1. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется Уполномоченным органом - Администрацией Жигаловского муниципального образования.
2. В предоставлении государственной (муниципальной) услуги принимает участие Жигаловское муниципальное образование.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

* + 1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
2. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.
3. В предоставлении государственной (муниципальной) услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее - Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления государственной (муниципальной) услуги

1. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:
2. решение о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
3. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.
	1. Документом, содержащим решение о предоставление государственной (муниципальной) услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.
	2. Результаты государственной (муниципальной) услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно - ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги

* 1. Срок предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание государственной (муниципальной) услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления государственной

(муниципальной) услуги

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной (муниципальной) услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги

* 1. Для получения государственной (муниципальной) услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:
		1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

а) В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов

указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой- либо иной форме.

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее - УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее - ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

* + 1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.
	1. С заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания государственной (муниципальной) услуги и обязательные для предоставления:
1. заявление о предоставлении государственной (муниципальной) услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;
2. документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);
3. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

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

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

1. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
2. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу;
3. договор о развитии застроенной территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;
4. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного, или благотворительного назначения;
5. документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок), если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного, или благотворительного назначения;
6. сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю, если обращается религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного, или благотворительного назначения;

 10) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка, если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества;

 11) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт), если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации;

12) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, если обращаются граждане, имеющие трех и более детей; отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом; религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

* 1. С заявлением о предоставлении государственной (муниципальной) услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания государственной (муниципальной) услуги:
1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;
2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
3. выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

 4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества;

 5) утвержденный проект межевания территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества;

1. утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;
	1. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:
2. xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
3. doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
4. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
5. zip, rar - для сжатых документов в один файл;
6. sig - для открепленной УКЭП.

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

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

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

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

* 1. В целях предоставления государственной (муниципальной) услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

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

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, являются:
		1. представление неполного комплекта документов;
		2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
		3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
		4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
		5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
		6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
		7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе

в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

* 1. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
	2. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной (муниципальной) услуги.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
государственной (муниципальной) услуги или отказа
в предоставлении государственной (муниципальной) услуги**

* 1. Основания для приостановления предоставления государственной (муниципальной) услуги законодательством не установлены.
	2. Основания для отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги:
		1. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;
		2. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
		3. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);
		4. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
		5. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;
		6. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве собственности;
		7. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;
		8. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;
		9. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;
		10. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
		11. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении, которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;
		12. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11

Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

* + 1. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
		2. разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;
		3. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;
		4. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;
		5. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;
		6. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;
		7. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;
		8. указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;
		9. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
		10. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
		11. границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. №2 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
		12. площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

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

* 1. Предоставление (государственной) муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

* 1. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.
	2. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная

(муниципальная) услуга

* 1. Административные здания, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

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

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

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

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная (муниципальная) услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

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

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

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

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

номера кабинета и наименования отдела;

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

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

и копирующим устройством.

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

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги инвалидам обеспечиваются:

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Показатели доступности и качества государственной (муниципальной) услуги

* 1. Основными показателями доступности предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:
		1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), средствах массовой информации;
		2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
		3. возможность подачи заявления на получение государственной (муниципальной) услуги и документов в электронной форме;
		4. предоставление государственной (муниципальной) услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной (муниципальной)

услуги;

* + 1. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, а также получения результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;
		2. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной (муниципальной) услуги с помощью ЕПГУ;
		3. возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».
	1. Основными показателями качества предоставления государственной (муниципальной) услуги являются:
		1. Своевременность предоставления государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
		2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.
		3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
		4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной (муниципальной) услуги.
		5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной (муниципальной)

услуги

* 1. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной (муниципальной) услуги, отсутствуют.
	2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, не предусмотрены.
1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

Исчерпывающий перечень административных процедур

1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие административные процедуры:
2. прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения государственной (муниципальной) услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

1. получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

1. рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной (муниципальной) услуги;

1. принятие решения о предоставлении государственной (муниципальной) услуги:

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата государственной (муниципальной) услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

1. выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления государственной (муниципальной) услуги.

1. Описание административных процедур предоставления государственной (муниципальной) услуги представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной (муниципальной) услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия)

Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)**

**в электронной форме**

1. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме
2. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

1. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

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

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

предоставления государственной (муниципальной) услуги.

1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной (муниципальной) услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

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

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

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

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

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

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

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

1. Оценка качества предоставления государственной (муниципальной) услуги.

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

1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Перечень вариантов предоставления государственной (муниципальной)

услуги

1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги включает в себя следующие варианты:
2. предоставление земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
3. отказ в предоставлении услуги.

**Профилирование заявителя**

1. Вариант предоставления государственной (муниципальной) услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной (муниципальной) услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в
выданных в результате предоставления государственной (муниципальной)

услуги документах

1. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах в соответствии с Приложением № 7 настоящего Административного регламента (далее - заявление по форме Приложения № 7) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.
2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах осуществляется в следующем порядке:
3. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 7;
4. Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 7, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги;
5. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной (муниципальной) услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 7.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

**и исполнением ответственными должностными лицами положений
регламента и иных нормативных правовых актов,**

**устанавливающих требования к предоставлению государственной
(муниципальной) услуги, а также принятием ими решений**

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной (муниципальной) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

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

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

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной (муниципальной) услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента; правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.

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

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

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

1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением
государственной (муниципальной) услуги, в том числе со стороны граждан,**

**их объединений и организаций**

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

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

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

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

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении государственной (муниципальной) услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

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

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

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

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

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №2 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения
жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных

и муниципальных услуг (функций)

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

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

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

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе,

обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

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

**МФЦ**

6.1 МФЦ осуществляет:

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

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

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

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

Информирование заявителей

1. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

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

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

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

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

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

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

назначить другое время для консультаций.

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

**Выдача заявителю результата предоставления государственной (муниципальной) услуги**

1. При наличии в заявлении о предоставлении государственной (муниципальной) услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

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

герба Российской Федерации);

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

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

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

### ДУМА

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

###  РЕШЕНИЕ

 **16.01.2024г. № 01-24**  **рп. Жигалово**

**О передаче муниципальному образованию**

**«Жигаловский район» части полномочий**

**Жигаловского муниципального образования**

В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», п. 4 ч. 1 ст. 5 Устава Жигаловского МО,

Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Передать муниципальному образованию «Жигаловский район» полномочия по организации водоснабжения населения Жигаловского муниципального образования в рамках строительства и реконструкции (модернизации) объектов питьевого водоснабжения на 2024 год, за счет межбюджетных трансфертов.
2. Опубликовать настоящее Решение в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить на официальном сайте Жигаловского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее Решение вступает в силу с 01 января 2024 года.

Председатель Думы Жигаловского

муниципального образования Е.А. Мулягина

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А. Лунёв

### ДУМА

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

###  РЕШЕНИЕ

**16.01.2024г. № 02-24**  **рп. Жигалово**

**О передаче муниципальному образованию**

**«Жигаловский район» части полномочий**

**Жигаловского муниципального образования**

В соответствии с п. 4 ч. 1 ст. 14 Федерального закона № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», п. 4 ч. 1 ст. 5 Устава Жигаловского МО,

 Дума Жигаловского муниципального образования решила:

1. Передать муниципальному образованию «Жигаловский район» полномочия по организации газоснабжения населения Жигаловского муниципального образования в рамках проведения проектно-изыскательных работ в целях строительства объектов теплоснабжения, использующих газ в качестве основного вида топлива, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения в целях перевода на газ в качестве основного вида топлива на 2024 год, за счет межбюджетных трансфертов.
2. Опубликовать настоящее Решение в «Спецвыпуск Жигалово» и разместить на официальном сайте Жигаловского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее Решение вступает в силу после опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2024 года.

Председатель Думы Жигаловского

муниципального образования Е.А. Мулягина

Глава Жигаловского

муниципального образования Д.А. Лунёв

### ДУМА

### ЖИГАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

###  РЕШЕНИЕ

**16.01.2024г. № 03-24**  **рп. Жигалово**

**О внесении изменений в решение Думы**

**Жигаловского МО от 26.12.2023г. № 31-23**

**«О бюджете Жигаловского муниципального образования**

 **на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»**

 Руководствуясь Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Положением о бюджетном процессе в Жигаловском муниципальном образовании и статьей 7 Устава Жигаловского муниципального образования,

Дума Жигаловского муниципального образования решила:

 1. Внести следующие изменения в решение Думы Жигаловского муниципального образования от 26 декабря 2023 года № 31-23 «О бюджете Жигаловского муниципального образования на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»:

 1.1. Пункт 1. изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Жигаловского муниципального образования на 2024 год:

 общий объем доходов в сумме 110473,5 тыс. рублей, из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 47051 тыс. руб.,

 общий объем расходов в сумме 117209,8 тыс. рублей.

 размер дефицита в сумме 6736,3 тыс. рублей или 10,6% утвержденного общего годового объема доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений.

Установить, что превышение дефицита бюджета Жигаловского МО над ограничениями, установленными ст.92.1 Бюджетного Кодекса РФ, осуществлено в пределах суммы снижения остатка средств на счете по учету средств бюджета поселения в объеме 2000 тыс. руб. Дефицит бюджета без учета суммы снижения остатка на счете составляет 4736,3 тыс. рублей или 7,5% утвержденного общего годового объема доходов без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений».

1.2. Приложения 3,5,7,9,11,12,13 утвердить в новой редакции

1. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Спецвыпуск Жигалово» и размещению на официальном сайте Жигаловского муниципального образования в сети Интернет.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Думы Жигаловского

муниципального образования Е.А.Мулягина

Глава Жигаловского муниципального

образования Д.А.Лунёв

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 1к решению Думы Жигаловскогомуниципального образованияот " 16 " 01 2024г. № 03-24

|  |
| --- |
|  |

 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Прогнозные доходы бюджета Жигаловского МО** **на 2024 год**

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Наименование группы, подгруппы, статьи и подстатьи доходов** | **Код дохода бюджетной классификации** | **2024 год** |
|
| **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | ***1 00 00000 00 0000 000*** | ***63 422,5*** |
| ***НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ*** | ***1 01 00000 00 0000 000*** | ***50 000,0*** |
| *Налог на доходы физических лиц* | *1 01 02000 01 0000 110* | *50 000,0* |
| Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации | 1 01 02010 01 0000 110 | 50 000,0 |
| ***НАЛОГИ НА ТОВАРЫ (РАБОТЫ, УСЛУГИ), РЕАЛИЗУЕМЫЕ НА ТЕРРИТОРИИ РФ*** | ***1 03 00000 01 0000 110*** | ***4 640,5*** |
| *Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории РФ* | *1 03 02000 01 0000 110* | *4 640,5* |
| Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1 03 02231 01 0000 110 | 2 420,2  |
| Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1 03 02241 01 0000 110 | 11,5  |
| Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1 03 02251 01 0000 110 | 2 509,5  |
| Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1 03 02261 01 0000 110 | -300,7  |
| ***НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО*** | ***1 06 00000 00 0000 000*** | ***6 912,0*** |
| *Налог на имущество физических лиц* | *1 06 01000 00 0000 110* | *1 205,0* |
| Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских поселений | 1 06 01030 13 0000 110 | 1 205,0 |
| *Земельный налог* | *1 06 06000 00 0000 110* | *5 707,0* |
| Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06033 13 0000 110 | 4 052,0 |
| Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах городских поселений | 1 06 06043 13 0000 110 | 1 655,0 |
| ***ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ*** | ***1 11 00000 00 0000 000*** | ***425,0*** |
| *Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)* | *1 11 05000 00 0000 120* | *425,0* |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 11 05010 00 0000 120 | 425,0 |
| Доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков | 1 11 05013 13 0000 120 | 425,0 |
| ***ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА*** | ***1 13 00000 00 0000 000*** | ***1 400,0*** |
| *Прочие доходы от оказания платных услуг*  | *1 13 01990 00 0000 130* | *1 400,0* |
| Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских поселений | 1 13 01995 13 0000 130 | 1 400,0 |
| ***ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ*** | ***1 14 00000 00 0000 000*** | ***45,0*** |
| *Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности* | *1 14 06000 00 0000 430* | *45,0* |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена | 1 14 06010 00 0000 430 | 45,0 |
| Доходы от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах городских поселений |  1 14 06013 13 0000 430 | 45,0 |
| ***Штрафы, санкции, возмещение ущерба*** | ***1 16 00000 00 0000 140*** | **0,0** |
| ***Прочие неналоговые доходы*** | ***1 17 00000 00 0000 180*** | **0,0** |
| **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | ***2 00 00000 00 0000 000*** | **47051** |
| ***БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОТ ДРУГИХ БЮДЖЕТОВ БЮДЖЕТНОЙ СИСТЕМЫ РФ*** | ***2 02 00000 00 0000 000*** | ***47051*** |
| *Дотации бюджетам бюджетной системы РФ* | *2 02 10000 00 0000 150* | *11736,1* |
| Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов,городских округов с внутригородским делением | 2 02 16001 00 0000 150 | 11736,1 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности за счет субвенции из областного бюджета | 2 02 16001 13 0000 150 | 6869,2 |
| Дотации бюджетам городских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов | 2 02 16001 13 0000 150 | 4866,9 |
| *Субвенции от других бюджетов бюджетной системы РФ* | 2 02 03000 00 0000 150 | *136,6* |
| Субвенции бюджетам городских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов РФ | 2 02 03024 13 0000 150 | 136,6 |
| *Субсидии бюджетам бюджетной системы РФ (межбюджетные субсидии)* | *2 02 02000 00 0000 150* | *35178,3* |
| Субсидии бюджетам городских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды | 2 02 25555 13 0000 150 | 3003,7 |
| Прочие субсидии бюджетам городских поселений | 2 02 29999 13 0000 150 | 32174,6 |
| *Прочие межбюджетные трансферты* | *2 02 40000 00 0000 150* | *0* |
| **ИТОГО ДОХОДОВ** |   | **110473,5** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 3к решению Думы Жигаловскогомуниципального образованияот " 16 " 01 2024г. № 03-24

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | тыс.руб. |
| Наименование | Рз | Пз | Сумма |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  | **15049,7** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 01 | 02 | 2567 |
| Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований | 01 | 03 | 50,0 |
| Функционирование Правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций | 01 | 04 | 12392 |
| Обеспечение проведения выборов и референдумов | 01 | 07 | 0 |
| Резервные фонды | 01 | 11 | 40 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 0,7 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |   | **442,7** |
| Защита населения и территории от последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 | 384,2 |
| Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности | 03 | 14 | 58,5 |
| **Национальная экономика** | **04** |   | **54281,2** |
| Общеэкономические вопросы | 04 | 01 | 135,9 |
| Транспорт | 04 | 08 | 5165,3 |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 48617,0 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 | 363,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |   | **43693,6** |
| Жилищное хозяйство | 05 | 01 | 2149,5 |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 992,2 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 30392,5 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 | 05 | 10159,4 |
| **Образование** | **07** |   | **50** |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | 07 | 05 | 50 |
| **Культура, кинематография**  | **08** |   | **674,0** |
| Культура  | 08 | 01 | 674,0 |
| **Социальная политика** | **10** |  | **388,1** |
| Пенсионное обеспечение | 10 | 01 | 388,1 |
| **Физическая культура и спорт** | **11** |  | **359,0** |
| Физическая культура | 11 | 01 | 359,0 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **13** |   | **1** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 13 | 01 | 1 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы РФ** | **14** |   | **2270,5** |
| Прочие межбюджетные трансферты общего характера | 14 | 03 | 2270,5 |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |   |   | **117209,8** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 5к решению Думы Жигаловскогомуниципального образованияот " 16 " 01 2024г. № 03-24

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям и группам видов расходов классификации расходов бюджетов Российской Федерации на 2024 год**

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| тыс.руб. |  |  |  |  |
| Наименование | РзПР | КЦСР | ВР | Сумма |
| **ВСЕГО РАСХОДОВ** |  |  |  | **117209,8** |
| **Общегосударственные вопросы** | **0100** |  |  | **15049,7** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования*** | ***0102*** |  |  | ***2567*** |
| *Высшее должностное лицо муниципального образования* | *0102* | *20100 00000* |  | *2567* |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 0102 | 20100 20010 |   | 2567 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0102 | 20100 20010 | 100 | 2567 |
| ***Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований*** | ***0103*** |   |   | ***50*** |
| *Дума муниципального образования* | *0103* | *20200 00000* |   | *50* |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0103 | 20200 20020 |   | 50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0103 | 20200 20020 | 200 | 50 |
| ***Функционирование правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций*** | ***0104*** |  |  | ***12392*** |
| *Администрация муниципального образования* | *0104* | *20300 00000* |  | *12238,5* |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0104 | 20300 20020 |   | *12238,5* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0104 | 20300 20020 | 100 | 10400 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 20300 20020 | 200 | 1368,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0104 | 20300 20020 | 800 | 470 |
| *Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы"* | *0104* | *14000 00000* |  | *153,5* |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0104 | 14300 00000 |   | 153,5 |
| *Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда"* | *0104* | *14301 00000* |  | *153,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0104 | 14301 29990 |   | 153,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0104 | 14301 29990 | 200 | 153,5 |
| ***Резервные фонды*** | ***0111*** |  |  | ***40*** |
| *Резервные фонды* | *011* | *20400 00000* |  | *40* |
| Расходы на резервные фонды местных администраций | 0111 | 20400 20050 |   | 40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0111 | 20400 20050 | 800 | 40 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***0113*** |  |  | ***0,7*** |
| *Осуществление реализации государственных полномочий* | 0113 | *80000 00000* |  | *0,7* |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об АПН | 0113 | 80000 73150 |   | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0113 | 80000 73150 | 200 | 0,7 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **0300** |  |  | **442,7** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | ***0310*** |  |  | ***384,2*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14000 00000 |   | 384,2 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14200 00000 |   | 271,2 |
| *Основное мероприятие " Пропаганда в области предупреждения ЧС"* | *0310* | *14201 00000* |  | *8,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14201 29990 |   | *8,4* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14201 29990 | 200 | 8,4 |
| *Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области предупреждения ЧС"* | *0310* | *14202 00000* |  | *221,6* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14202 29990 |   | *221,6* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14202 29990 | 200 | 221,6 |
| *Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы"* | *0310* | *14203 00000* |  | *41,2* |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0310 | 14400 00000 |   | 113 |
| *Основное мероприятие " Пропаганда в области пожарной безопасности"* | *0310* | *14401 00000* |  | *8,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14401 29990 |   | 8,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14401 29990 | 200 | 8,4 |
| *Основное мероприятие " Профилактические мероприятия в области пожарной безопасности"* | *0310* | *14402 00000* |  | *95,3* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0310 | 14402 29990 |   | 95,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0310 | 14402 29990 | 200 | 95,3 |
| *Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы"* | *0310* | *14403 00000* |  | *9,3* |
| ***Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | ***0314*** |  |  | ***58,5*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 0314 | 14000 00000 |   | 47,3 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявления на территории Жигаловского муниципального образования на 2020 - 2025 годы" | 0314 | 14101 00000 |   | 47,3 |
| *Основное мероприятие "Обеспечение профилактики терроризма и экстремизма"* | *0314* | *14101 29990* |  | *47,3* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | *0314* | 14101 29990 |   | 47,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 14101 29990 | 200 | 47,3 |
| МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг" | 0314 | 15000 00000 |   | 11,2 |
| *Основное мероприятие "Профилактика экстремизма в области межэтнических и межконфессиональных отношений"* | *0314* | *15003 00000* |  | *11,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0314 | 15003 29990 |   | 11,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0314 | 15003 29990 | 200 | 11,2 |
| **Национальная экономика** | **0400** |  |  | **54281,2** |
| ***Общеэкономические вопросы*** | ***0401*** |  |  | ***135,9*** |
| *Осуществление реализации государственных полномочий* | *0401* | *80000 00000* |  | 135,9 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 0401 | 80000 73110 |   | *135,9* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0401 | 80000 73110 | 100 | 129,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0401 | 80000 73110 | 200 | 6,5 |
| ***Транспорт*** | ***0408*** |  |  | ***5165,3*** |
| *Автомобильный транспорт* | *0408* |  |  | *5165,3* |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2025гг." | 0408 | 07000 00000 |   | 5165,3 |
| *Основное мероприятие "Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом"* | *0408* | *07004 00000* |  | *5165,3* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0408 | 07004 29990 |  | 5165,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0408 | 07004 29990 | 800 | 5165,3 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***0409*** |  |  | ***48617*** |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2026гг." | 0409 | 07000 00000 |   | 48617 |
| *Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог"* | *0409* | *07001 00000* |  | *48617* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 0409 | 07001 29980 |   | 4640,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29980 | 200 | 4640,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0409 | 07001 29990 |   | 11718,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 07001 29990 | 200 | 11718,4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия за счет субсидии на мероприятия в области дорожной деятельности в отношении автодорог, входящих в транспортный каркас Иркутской области | 0409 | 0700S 72916 |   | 32258,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0409 | 0700S 72916 | 200 | 32258,1 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***0412*** |  |  | ***363*** |
| Мероприятия в области землепользования и землеустройства | 0412 | 24000 00000 |   | 363 |
| Расходы на мероприятия в области землепользования и землеустройства | 0412 | 24000 20340 |   | 363 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0412 | 24000 20340 | 200 | 363 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **0500** |  |  | **43693,6** |
| ***Жилищное хозяйство*** | ***0501*** |  |  | ***2149,5*** |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 0501 | 23000 00000 |  | 2149,5 |
| *Расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства* | *0501* | 23000 20460 |  | 2149,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0501 | 23000 20460 | 200 | 349,5 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 0501 | 23000 20460 | 400 | 1800 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***0502*** |  |  | ***992,2*** |
| *Мероприятия в области коммунального хозяйства* | 0502 | 22000 00000 |  | *992,2* |
| *Расходы на мероприятия по подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры*  | *0502* | *22000 20130* |  | *85,5* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20130 | 200 | 85,5 |
| *Расходы на мероприятия в области водоснабжения*  | *0502* | *22000 20131* |  | *430,4* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20131 | 200 | 430,4 |
| *Расходы на мероприятия по актуализации НПА в области коммунального хозяйства*  | *0502* | *22000 20133* |  | *200* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0502 | 22000 20133 | 200 | 200 |
| ***Благоустройство*** | ***0503*** |  |  | ***30392,5*** |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2025 годы" | 0503 | 06000 00000 |   | 800 |
| *Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры"* | *0503* | *06003 00000* |  | *800* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 06003 29990 |   | 800 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 06003 29990 | 200 | 800 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2026гг." | 0503 | 07000 00000 |   | 763,7 |
| *Основное мероприятие "Организация освещения улично-дорожной сети"* | *0503* | *07002 00000* |  | *105,7* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 07002 29990 |   | 105,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 07002 29990 | 200 | 105,7 |
| *Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения"* | *0503* | *07003 00000* |  | *658* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 07003 29990 |   | 658 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 07003 29990 | 200 | 658 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" |   | 10000 00000 |   | 12856,1 |
| *Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения"* | *0503* | *10001 00000* |  | *1631,3* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10001 29990 |   | 1631,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10001 29990 | 200 | 1631,3 |
| *Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок"* | *0503* | *10002 00000* |  | *2083,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10002 29990 |   | 2083,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10002 29990 | 200 | 2083,5 |
| *Основное мероприятие "Летняя занятость детей"* | *0503* | *10003 00000* |  | *286,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10003 29990 |   | 286,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10003 29990 | 200 | 286,2 |
| *Основное мероприятие "Содержание внутрипоселковых дорог в нормативном состоянии"* | *0503* | *10004 00000* |  | *4804,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10004 29990 |   | 4804,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10004 29990 | 200 | 4804,2 |
| *Основное мероприятие "Содержание места захоронения"* | *0503* | *10005 00000* |  | *40* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10005 29990 |   | 40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10005 29990 | 200 | 40 |
| *Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий""* | *0503* | *10006 00000* |  | *369* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10006 29990 |   | 369 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10006 29990 | 200 | 369 |
| *Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка"* | *0503* | *10007 00000* |  | *2820,9* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10007 29990 |   | 2820,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10007 29990 | 200 | 2820,9 |
| *Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО"* | *0503* | *10009 00000* |  | *821* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0503 | 10009 29990 |   | 821 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10009 29990 | 200 | 821 |
| МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2018-2024 годы" | 0503 | 11000 00000 |   | 9448,3 |
| *Основное мероприятие "Благоустройство общественных территорий"* | *0503* | *11100 00000* |  | *9448,3* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств областного и местного бюджета | 0503 | 111F2 55551 |   | 9448,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 111F2 55551 | 200 | 9448,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 0503 | 10007 S2370 |   | 6524,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0503 | 10007 S2370 | 200 | 6524,4 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | ***0505*** |  |  | ***10159,4*** |
| *Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское)* | *0505* | *21000 20440* |  | *10159,4* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 0505 | 21000 20440 | 100 | 9427,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0505 | 21000 20440 | 200 | 702,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 0505 | 21000 20440 | 800 | 29,5 |
| **Образование** | **0700** |  |  | **50** |
| ***Профессиональная подготовка и повышение квалификации*** | ***0705*** |  |  | ***50*** |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 0705 | 20300 20020 |   | 50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0705 | 20300 20020 | 200 | 50 |
| **Культура, кинематография**  | **0800** |  |  | **674** |
| ***Культура***  | ***0801*** |  |  | ***674*** |
| *МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *0801* | *15000 00000* |  | *674* |
| *Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность"* | *0801* | *15001 00000* |  | *674* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 0801 | 15001 29990 |   | 674 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 0801 | 15001 29990 | 200 | 674 |
| **Социальная политика** | **1000** |  |  | **388,1** |
| ***Пенсионное обеспечение*** | ***1001*** |  |  | ***388,1*** |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 1001 |   |   | 388,1 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 1001 |   | 300 | 388,1 |
| **Физическая культура и спорт** |  |  |  | **359** |
| ***Физическая культура*** | ***1101*** |  |  | **359** |
| *МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *1101* | *13000 00000* |  | *359* |
| *Основное мероприятие "Спорт Жигаловского муниципального образования"* | *1101* | *13001 00000* |  | *359* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 1101 | 13001 29990 |   | 359 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 1101 | 13001 29990 | 200 | 159 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 1101 | 13001 29990 | 300 | 200 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **1300** |  |  | **1** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 1301 |   |   | 1 |
| Обслуживание муниципального долга (процентные платежи) | 1301 | 20300 20040 | 730 | 1 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **1400** |  |  | **2270,5** |
| ***Прочие межбюджетные трансферты общего характера*** | ***1403*** |  |  | ***2270,5*** |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 1403 | 20600 20320 |   | 190,5 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 20320 | 500 | 190,5 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по созданию и организации деятельности ЕДДС | 1403 | 20600 20321 |   | 80 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 20321 | 500 | 80 |
| МБТ на исполнение иных переданных полномочий  | 1403 | 20600 20322 |   | 2000 |
| Межбюджетные трансферты | 1403 | 20600 20322 | 500 | 2000 |

Приложение № 7

к решению Думы Жигаловского

муниципального образования

от " 16 "01 2024г. № 03-24

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Ведомственная структура расходов бюджета****Жигаловского МО на 2024 год**

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| тыс.руб. |  |  |  |  |  |
| **Бюджетная роспись по расходам****Жигаловского городского поселения на 2006г**

|  |
| --- |
| **Наименование** |
|

 | **КВСР** | **КФСР** | **КЦСР** | **КВР** | **2024г.** |
|
| **Администрация Жигаловского муниципального образования** | **910** |  |  |  | **117209,8** |
| **Общегосударственные вопросы** | **910** | **0100** |  |  | **15049,7** |
| ***Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования*** | ***910*** | ***0102*** |  |  | ***2567*** |
| *Высшее должностное лицо муниципального образования* | *910* | *0102* | *20100 00000* |  | *2567* |
| Расходы на обеспечение деятельности высшего должностного лица муниципального образования | 910 | 0102 | 20100 20010 |   | 2567 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0102 | 20100 20010 | 100 | 2567 |
| ***Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований*** | ***910*** | ***0103*** |   |   | ***50*** |
| *Дума муниципального образования* | *910* | *0103* | *20200 00000* |   | *50* |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0103 | 20200 20020 |   | 50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0103 | 20200 20020 | 200 | 50 |
| ***Функционирование правительства РФ, высших органов исполнительной власти субъектов РФ, местных администраций*** | ***910*** | ***0104*** |  |  | ***12392*** |
| *Администрация муниципального образования* | *910* | *0104* | *20300 00000* |  | *12238,5* |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0104 | 20300 20020 |   | *12238,5* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0104 | 20300 20020 | 100 | 10400 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 20300 20020 | 200 | 1368,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0104 | 20300 20020 | 800 | 470 |
| *Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы"* | *910* | *0104* | *14000 00000* |  | *153,5* |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0104 | 14300 00000 |   | 153,5 |
| *Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области охраны труда"* | *910* | *0104* | *14301 00000* |  | *153,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0104 | 14301 29990 |   | 153,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0104 | 14301 29990 | 200 | 153,5 |
| ***Резервные фонды*** | ***910*** | ***0111*** |  |  | ***40*** |
| *Резервные фонды* | *910* | *011* | *20400 00000* |  | *40* |
| Расходы на резервные фонды местных администраций | 910 | 0111 | 20400 20050 |   | 40 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0111 | 20400 20050 | 800 | 40 |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***910*** | ***0113*** |  |  | ***0,7*** |
| *Осуществление реализации государственных полномочий* | 910 | 0113 | *80000 00000* |  | *0,7* |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочий по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об АПН | 910 | 0113 | 80000 73150 |   | 0,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0113 | 80000 73150 | 200 | 0,7 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **910** | **0300** |  |  | **442,7** |
| ***Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность*** | ***910*** | ***0310*** |  |  | ***384,2*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14000 00000 |   | 384,2 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14200 00000 |   | 271,2 |
| *Основное мероприятие " Пропаганда в области предупреждения ЧС"* | *910* | *0310* | *14201 00000* |  | *8,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14201 29990 |   | *8,4* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14201 29990 | 200 | 8,4 |
| *Основное мероприятие "Профилактические мероприятия в области предупреждения ЧС"* | *910*  | *0310* | *14202 00000* |  | *221,6* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910  | 0310 | 14202 29990 |   | *221,6* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14202 29990 | 200 | 221,6 |
| *Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы"* | *910*  | *0310* | *14203 00000* |  | *41,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910  | 0310 | 14203 29990 |   | *41,2* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14203 29990 | 200 | 41,2 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0310 | 14400 00000 |   | 113 |
| *Основное мероприятие " Пропаганда в области пожарной безопасности"* | *910* | *0310* | *14401 00000* |  | *8,4* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14401 29990 |   | 8,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14401 29990 | 200 | 8,4 |
| *Основное мероприятие " Профилактические мероприятия в области пожарной безопасности"* | *910* | *0310* | *14402 00000* |  | *95,3* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0310 | 14402 29990 |   | 95,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14402 29990 | 200 | 95,3 |
| *Основное мероприятие "Укрепление материально-технической базы"* | *910*  | *0310* | *14403 00000* |  | *9,3* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910  | 0310 | 14403 29990 |   | *9,3* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0310 | 14403 29990 | 200 | 9,3 |
| ***Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности*** | ***910*** | ***0314*** |  |  | ***58,5*** |
| Муниципальная программа "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | 910 | 0314 | 14000 00000 |   | 47,3 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявления на территории Жигаловского муниципального образования на 2020 - 2025 годы" | 910 | 0314 | 14101 00000 |   | 47,3 |
| *Основное мероприятие "Обеспечение профилактики терроризма и экстремизма"* | *910* | *0314* | *14101 29990* |  | *47,3* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | *910* | *0314* | 14101 29990 |   | 47,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0314 | 14101 29990 | 200 | 47,3 |
| МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг" | 910 | 0314 | 15000 00000 |   | 11,2 |
| *Основное мероприятие "Профилактика экстремизма в области межэтнических и межконфессиональных отношений"* | *910* | *0314* | *15003 00000* |  | *11,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0314 | 15003 29990 |   | 11,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0314 | 15003 29990 | 200 | 11,2 |
| **Национальная экономика** | **910** | **0400** |  |  | **54281,2** |
| ***Общеэкономические вопросы*** | ***910*** | ***0401*** |  |  | ***135,9*** |
| *Осуществление реализации государственных полномочий* | *910* | *0401* | *80000 00000* |  | 135,9 |
| Осуществление отдельных областных государственных полномочийв сфере водоснабжения и водоотведения | 910 | 0401 | 80000 73110 |   | *135,9* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0401 | 80000 73110 | 100 | 129,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0401 | 80000 73110 | 200 | 6,5 |
| ***Транспорт*** | ***910*** | ***0408*** |  |  | ***5165,3*** |
| *Автомобильный транспорт* | *910* | *0408* |  |  | *5165,3* |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2026гг." | 910 | 0408 | 07000 00000 |   | 5165,3 |
| *Основное мероприятие "Организация регулярных перевозок по муниципальным маршрутам автомобильным транспортом"* | *910* | *0408* | *07004 00000* |  | *5165,3* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0408 | 07004 29990 |  | 5165,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0408 | 07004 29990 | 800 | 5165,3 |
| ***Дорожное хозяйство (дорожные фонды)*** | ***910*** | ***0409*** |  |  | ***48617*** |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2026гг." | 910 | 0409 | 07000 00000 |   | 48617 |
| *Основное мероприятие "Развитие автомобильных дорог"* | *910* | *0409* | *07001 00000* |  | *48617* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств дорожного фонда | 910 | 0409 | 07001 29980 |   | 4640,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29980 | 200 | 4640,5 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0409 | 07001 29990 |   | 11718,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 07001 29990 | 200 | 11718,4 |
| Расходы на реализацию основного мероприятия за счет субсидии на мероприятия в области дорожной деятельности в отношении автодорог, входящих в транспортный каркас Иркутской области | 910 | 0409 | 0700S 72916 |   | 32258,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0409 | 0700S 72916 | 200 | 32258,1 |
| ***Другие вопросы в области национальной экономики*** | ***910*** | ***0412*** |  |  | ***363*** |
| Мероприятия в области землепользования и землеустройства | 910 | 0412 | 24000 00000 |   | 363 |
| Расходы на мероприятия в области землепользования и землеустройства | 910 | 0412 | 24000 20340 |   | 363 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0412 | 24000 20340 | 200 | 363 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **910** | **0500** |  |  | **43693,6** |
| ***Жилищное хозяйство*** | ***910*** | ***0501*** |  |  | ***2149,5*** |
| Мероприятия в области жилищного хозяйства | 910 | 0501 | 23000 00000 |  | 2149,5 |
| *Расходы на мероприятия в области жилищного хозяйства* | *910* | *0501* | 23000 20460 |  | 2149,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0501 | 23000 20460 | 200 | 349,5 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 910 | 0501 | 23000 20460 | 400 | 1800 |
| ***Коммунальное хозяйство*** | ***910*** | ***0502*** |  |  | ***992,2*** |
| *Мероприятия в области коммунального хозяйства* | *910* | 0502 | 22000 00000 |  | *992,2* |
| *Расходы на мероприятия по подготовке к отопительному сезону объектов коммунальной инфраструктуры*  | *910* | *0502* | *22000 20130* |  | *85,5* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20130 | 200 | 85,5 |
| *Расходы на мероприятия в области водоснабжения*  | *910* | *0502* | *22000 20131* |  | *430,4* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20131 | 200 | 430,4 |
| *Расходы на мероприятия в области водоотведения*  | *910* | *0502* | *22000 20132* |  | *276,3* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20132 | 200 | 276,3 |
| *Расходы на мероприятия по актуализации НПА в области коммунального хозяйства*  | *910* | *0502* | *22000 20133* |  | *200* |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0502 | 22000 20133 | 200 | 200 |
| ***Благоустройство*** | ***910*** | ***0503*** |  |  | ***30392,5*** |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском МО на 2016-2025 годы" | 910 | 0503 | 06000 00000 |   | 800 |
| *Основное мероприятие "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры"* | *910*  | *0503* | *06003 00000* |  | *800* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 06003 29990 |   | 800 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 06003 29990 | 200 | 800 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2026гг." | 910 | 0503 | 07000 00000 |   | 763,7 |
| *Основное мероприятие "Организация освещения улично-дорожной сети"* | *910*  | *0503* | *07002 00000* |  | *105,7* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 07002 29990 |   | 105,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 07002 29990 | 200 | 105,7 |
| *Основное мероприятие "Повышение безопасности дорожного движения"* | *910*  | *0503* | *07003 00000* |  | *658* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 07003 29990 |   | 658 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 07003 29990 | 200 | 658 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" | 910 |   | 10000 00000 |   | 12856,1 |
| *Основное мероприятие "Уличное освещение территории городского поселения"* | *910* | *0503* | *10001 00000* |  | *1631,3* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10001 29990 |   | 1631,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10001 29990 | 200 | 1631,3 |
| *Основное мероприятие "Уборка мусора и несанкционированных свалок"* | *910* | *0503* | *10002 00000* |  | *2083,5* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10002 29990 |   | 2083,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10002 29990 | 200 | 2083,5 |
| *Основное мероприятие "Летняя занятость детей"* | *910* | *0503* | *10003 00000* |  | *286,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10003 29990 |   | 286,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10003 29990 | 200 | 286,2 |
| *Основное мероприятие "Содержание внутрипоселковых дорог в нормативном состоянии"* | *910* | *0503* | *10004 00000* |  | *4804,2* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10004 29990 |   | 4804,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10004 29990 | 200 | 4804,2 |
| *Основное мероприятие "Содержание места захоронения"* | *910* | *0503* | *10005 00000* |  | *40* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10005 29990 |   | 40 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10005 29990 | 200 | 40 |
| *Основное мероприятие "Устройство и оформление праздничных мероприятий""* | *910* | *0503* | *10006 00000* |  | *369* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10006 29990 |   | 369 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10006 29990 | 200 | 369 |
| *Основное мероприятие "Прочие мероприятия по благоустройству поселка"* | *910* | *0503* | *10007 00000* |  | *2820,9* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10007 29990 |   | 2820,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10007 29990 | 200 | 2820,9 |
| *Основное мероприятие "Разработка схемы санитарной очистки территории"* | *910* | *0503* | *10008 00000* |  | *0* |
| *Основное мероприятие "Формирование площадок накопления ТКО"* | *910* | *0503* | *10009 00000* |  | *821* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0503 | 10009 29990 |   | 821 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10009 29990 | 200 | 821 |
| МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2018-2024 годы" | 910 | 0503 | 11000 00000 |   | 9448,3 |
| *Основное мероприятие "Благоустройство общественных территорий"* | *910* | *0503* | *11100 00000* |  | *9448,3* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств областного и местного бюджета | 910 | 0503 | 111F2 55551 |   | 9448,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 111F2 55551 | 200 | 9448,3 |
| Расходы на реализацию мероприятий перечня проектов народных инициатив | 910 | 0503 | 10007 S2370 |   | 6524,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0503 | 10007 S2370 | 200 | 6524,4 |
| ***Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства*** | ***910*** | ***0505*** |  |  | ***10159,4*** |
| *Расходы на обеспечение деятельности подведомственных учреждений (МКУ Жигаловское)* | *910* | *0505* | *21000 20440* |  | *10159,4* |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 910 | 0505 | 21000 20440 | 100 | 9427,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0505 | 21000 20440 | 200 | 702,6 |
| Иные бюджетные ассигнования | 910 | 0505 | 21000 20440 | 800 | 29,5 |
| **Образование** | **910** | **0700** |  |  | **50** |
| ***Профессиональная подготовка и повышение квалификации*** | ***910*** | ***0705*** |  |  | ***50*** |
| Расходы на обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 910 | 0705 | 20300 20020 |   | 50 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0705 | 20300 20020 | 200 | 50 |
| **Культура, кинематография**  | **910** | **0800** |  |  | **674** |
| ***Культура***  | ***910*** | ***0801*** |  |  | ***674*** |
| *МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *910* | *0801* | *15000 00000* |  | *674* |
| *Основное мероприятие "Культурно-досуговая деятельность"* | *910* | *0801* | *15001 00000* |  | *674* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 0801 | 15001 29990 |   | 674 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 0801 | 15001 29990 | 200 | 674 |
| **Социальная политика** | **910** | **1000** |  |  | **388,1** |
| ***Пенсионное обеспечение*** | ***910*** | ***1001*** |  |  | ***388,1*** |
| Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 910 | 1001 |   |   | 388,1 |
| Социальные обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1001 |   | 300 | 388,1 |
| **Физическая культура и спорт** | **910** |  |  |  | **359** |
| ***Физическая культура*** | 910 | ***1101*** |  |  | **359** |
| *МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг"* | *910* | *1101* | *13000 00000* |  | *359* |
| *Основное мероприятие "Спорт Жигаловского муниципального образования"* | *910* | *1101* | *13001 00000* |  | *359* |
| Расходы на реализацию основного мероприятия муниципальной программы за счет средств местного бюджета | 910 | 1101 | 13001 29990 |   | 359 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 910 | 1101 | 13001 29990 | 200 | 159 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 910 | 1101 | 13001 29990 | 300 | 200 |
| **Обслуживание государственного и муниципального долга** | **910** | **1300** |  |  | **1** |
| Обслуживание государственного внутреннего и муниципального долга | 910 | 1301 |   |   | 1 |
| Обслуживание муниципального долга (процентные платежи) | 910 | 1301 | 20300 20040 | 730 | 1 |
| **Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **910** | **1400** |  |  | **2270,5** |
| ***Прочие межбюджетные трансферты общего характера*** | ***910*** | ***1403*** |  |  | ***2270,5*** |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля | 910 | 1403 | 20600 20320 |   | 190,5 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 20320 | 500 | 190,5 |
| МБТ на исполнение переданных полномочий по созданию и организации деятельности ЕДДС | 910 | 1403 | 20600 20321 |   | 80 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 20321 | 500 | 80 |
| МБТ на исполнение иных переданных полномочий  | 910 | 1403 | 20600 20322 |   | 2000 |
| Межбюджетные трансферты | 910 | 1403 | 20600 20322 | 500 | 2000 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 9 |  |
|  |  | к решению Думы Жигаловского |  |
|  |  | муниципального образования |  |
|  |  | от "16" 01 2024 г. № 03 -24 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Перечень муниципальных программ,** |  |
| **финансируемых из бюджета Жигаловского МО в 2024 году** |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Наименование муниципальной программы | Исполнитель | Бюджетная классификация | Сумма |
| РзПз | ЦСР | ВР |
| МП "Культура Жигаловского муниципального образования на 2021-2025 гг" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0801 1101 0314 | 15000 00000 | 200 | 1044,2 |
| МП "Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в Жигаловском муниципальном образовании на 2016-2025 год." | Администрация Жигаловского муниципального образования |  0503 | 06000 00000 | 200 | 800 |
| МП "Комплексное развитие транспортной инфраструктуры Жигаловского муниципального образования на 2017-2026гг." | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0408, 0409, 0503 | 07000 00000 | 200 | 54546 |
| МП "Благоустройство и санитарная очистка территории Жигаловского муниципального образования на 2019-2025годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0503 | 10000 00000 | 200 | 19380,5 |
| МП "Формирование современной городской среды на территории Жигаловского муниципального образования на 2018-2024 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0503 | 11000 00000 | 200 | 9448,3 |
| МП "Обеспечение безопасности на территории Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы |   |   | 14000 00000 | 200 | 585 |
| Подпрограмма "Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий его проявления на территории Жигаловского муниципального образования на 2020 - 2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0314 | 14100 00000 | 200 | 47,3 |
| Подпрограмма "Предупреждение ЧС, обеспечение охраны жизни людей на водных объектах Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0310 | 14200 00000 | 200 | 271,2 |
| Подпрограмма "Улучшение условий и охрана труда в администрации Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования | 0104 | 14300 00000 | 200 | 153,5 |
| Подпрограмма "Обеспечение пожарной безопасности Жигаловского муниципального образования на 2020-2025 годы" | Администрация Жигаловского муниципального образования МКУ Жигаловское | 0310 | 14400 00000 | 200 | 113 |
| **Итого:** |   |   |   |   | **85804,0** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  | Приложение № 11 |  |
|  |  |  |  |  |  | к решению Думы Жигаловского |  |
|  |  |  |  |  |  | муниципального образования |  |
|  |  |  |  |  |  | от " 16 " 01 2024 г. № 03 -24 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Программа муниципальных внутренних заимствований Жигаловского МО на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | тыс.рублей |  |
| Виды долговых обязательств (привлечение/погашение) | Объем муниципального долга на 1 января 2024 года | Объем привлечения в 2024 году | Объем погашения в 2024 году | Верхний предел долга на 1 января 2025 года  | Объем привлечения в 2025 году | Объем погашения в 2025 году | Верхний предел долга на 1 января 2026 года  | Объем привлечения в 2026 году | Объем погашения в 2026 году | Верхний предел долга на 1 января 2027 года  |
| Объем заимствований, всего | 0,0 | 4 736,3 | 0,0 | 4 736,3 | 8 662,9 | 4 736,3 | 8 662,9 | 13 396,0 | 8 662,9 | 13 396,0 |
| в том числе: |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| 1. Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 0,0 | 4 736,3 | 0,0 | 4 736,3 | 8 662,9 | 4 736,3 | 8 662,9 | 13 396,0 | 8 662,9 | 13 396,0 |
| Предельные сроки погашения долговых обязательств, возникших при осуществлении заимствований в соответствующем финансовом году |  до1 года |   |   |  до1 года |   |   |  до1 года |   |   |  до1 года |
| 2. Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации  | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| реструктурированные бюджетные кредиты | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Предельные сроки погашения долговых обязательств, возникших при осуществлении заимствований в соответствующем финансовом году | в соответствии с бюджетным законодательством | 0,0 | 0,0 | в соответствии с бюджетным законодательством | 0,0 | 0,0 | в соответствии с бюджетным законодательством | 0,0 | 0,0 | в соответствии с бюджетным законодательством |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 12к решению Думы Жигаловскогомуниципального образованияот " 16 "01 2024г. № 03-24

|  |
| --- |
|  |

 |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Жигаловского МО на 2024 год.**

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Наименование** | **Код бюджетной классификации** | **Сумма, тыс.руб.** |
| **Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета**  | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **6736,3** |
| ***Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации*** | ***000 01 02 00 00 00 0000 000*** | ***4736,3*** |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 00 0000 700 | 4736,3 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 000 01 02 00 00 13 0000 710 | 4736,3 |
| ***Бюджетные кредиты из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации*** | ***000 01 03 00 00 00 0000 000*** | ***0*** |
| Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 00 0000 700 | 0 |
| Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 13 0000 710 | 0 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 00 0000 800 | 0 |
| Погашение бюджетами городских поселений бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 13 0000 810 | 0 |
| ***Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета*** | ***000 01 05 00 00 00 0000 000*** | ***2000*** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 500 | -115209,8 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджета | 910 01 05 02 00 00 0000 500 | -115209,8 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 510 | -115209,8 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 510 | -115209,8 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 600 | 117209,8 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 910 01 05 02 00 00 0000 600 | 117209,8 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 610 | 117209,8 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 610 | 117209,8 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Приложение № 13 к решению Думы Жигаловскогомуниципального образованияот " 16 " 01 2024г. № 03-24

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Жигаловского МО на плановый период 2025 и 2026 годов.** |  |  |  |
|

|  |
| --- |
|  |

 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | тыс.руб. |  |
| **Наименование** | **Код бюджетной классификации** | **2025 год** | **2026 год** |
| **Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета**  | **000 01 00 00 00 00 0000 000** | **13399,2** | **22058,9** |
| ***Кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации*** | ***000 01 02 00 00 00 0000 000*** | ***13399,2*** | ***22058,9*** |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций в валюте Российской Федерации | 910 01 02 00 00 00 0000 700 | 8662,9 | 13396,0 |
| Привлечение кредитов от кредитных организаций бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 910 01 02 00 00 13 0000 710 | 8662,9 | 13396,0 |
| Погашение кредитов, предоставленных кредитнми организациями в валюте Российской Федерации | 910 01 02 00 00 00 0000 800 | -4736,3 | -8662,9 |
| Погашение кредитов, предоставленных кредитными организациями бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 910 01 02 00 00 13 0000 810 | -4736,3 | -8662,9 |
| ***Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации*** | ***000 01 03 00 00 00 0000 000*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 00 0000 700 | 0,0 | 0,0 |
| Привлечение бюджетных кредитов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами городских поселений в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 13 0000 710 | 0,0 | 0,0 |
| Погашение бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 00 0000 800 | 0,0 | 0,0 |
| Погашение бюджетами городских поселений бюджетных кредитов, полученных из других бюджетов бюджетной системы РФ в валюте Российской Федерации | 910 01 03 00 00 13 0000 810 | 0,0 | 0,0 |
| ***Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета*** | ***000 01 05 00 00 00 0000 000*** | ***0,0*** | ***0,0*** |
| Увеличение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 500 | -115025,4 | -119819,3 |
| Увеличение прочих остатков средств бюджета | 910 01 05 02 00 00 0000 500 | -115025,4 | -119819,3 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 510 | -115025,4 | -119819,3 |
| Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 510 | -115025,4 | -119819,3 |
| Уменьшение остатков средств бюджетов | 910 01 05 00 00 00 0000 600 | 115025,4 | 119819,3 |
| Уменьшение прочих остатков средств бюджетов | 910 01 05 02 00 00 0000 600 | 115025,4 | 119819,3 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов | 910 01 05 02 01 00 0000 610 | 115025,4 | 119819,3 |
| Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений | 910 01 05 02 01 13 0000 610 | 115025,4 | 119819,3 |